

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Termo de Referência 94/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
94/2026	154043-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA	RENATO SANTIAGO MACIEL	04/08/2026 09:48 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	115/2026	23117.000705/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23117.000705/2026-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção predial, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de espaço físico, nos campi, nos imóveis da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e instalações ocupados pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados, etc.), inclusive nas subestações de energia elétrica, disponibilizando veículos, ferramentas, equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de materiais e serviços especializados, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades que serão previstas neste instrumento.

1.1.1. A demanda fundamenta-se na necessidade de garantir a integridade das instalações físicas, a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas, bem como a preservação do patrimônio público, evitando a deterioração precoce das estruturas e a ocorrência de falhas que possam comprometer o uso dos espaços institucionais.

1.1.2. A contratação foi precedida de planejamento, por meio de estudos técnicos preliminares, nos quais foram avaliadas as necessidades institucionais, definidos os requisitos dos serviços, estimados os custos envolvidos e identificados os principais riscos associados à execução contratual.

1.1.3. A execução contratual será orientada por ordens de serviço e acompanhada por fiscalização técnica, com aferição contínua dos indicadores definidos, a partir do Índice de Medição de Resultados (IMR) presente no item 7 deste termo de referência, onde é avaliado a quantidade de ordens de serviço atendidas e qualidade dos serviços prestados, conforme tabela 9 e 10.

1.1.4. Os serviços serão prestados nos municípios de Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo, em todos os locais da UFU e ocupados pela instituição, nos termos da Tabela 1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Na Tabela 2 apresenta-se um detalhamento da proposta.

Tabela 1 - Resumo do objeto de contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	COMPOSIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de serviços contínuos de manutenção predial, utilizando ferramentas para o controle, acompanhamento e coordenação dos serviços, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de espaço físico, nos campi, nos imóveis da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e instalações ocupados pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados, etc.), inclusive nas subestações de energia elétrica, disponibilizando veículos, ferramentas, equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de materiais e serviços especializados, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades que serão previstas neste instrumento.	1627	Mão de Obra - Serviços contínuos de manutenção e adequação predial com dedicação exclusiva de mão de obra. Fornecimento de materiais para os serviços de manutenção e adequação predial orçados por meio das tabelas SINAPI ou pesquisa de mercado BDI envolvendo todos os custos para aquisição e emissão das notas fiscais para o fornecimento de materiais. Fornecimento de serviços especializados de manutenção e adequação predial orçados por meio das tabelas SINAPI ou pesquisa de mercado BDI envolvendo todos os custos para aquisição e emissão das notas fiscais para o fornecimento de serviços especializados. Valor anual para utilização em deslocamento, hospedagem, alimentação e hora extra/adicional quando da execução de serviços nos Campi da UFU fora de Uberlândia.	Serviços	1	R\$ 11.333.356,87	R\$ 11.333.356,87

Tabela 2 - Detalhamento do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	COMPOSIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			A) Mão de Obra - Serviços contínuos de manutenção e adequação predial com dedicação exclusiva de mão de obra. (Objeto de Disputa).	Meses	12	R\$ 639.300,46	R\$ 7.671.605,52
			B) Valor anual referencial de R\$ 900.000,00 (Nove centos mil reais.) para utilização em materiais orçados por meio das tabelas SINAPI. OBS: A partir do valor ofertado para esse item será calculado o				R\$

Contratação de serviços contínuos de manutenção predial, utilizando ferramentas para o controle, acompanhamento e coordenação dos serviços,, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de espaço físico, nos imóveis da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e instalações ocupados pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados, etc.), inclusive nas subestações de energia elétrica, disponibilizando veículos, ferramentas, equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de materiais e serviços especializados, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades que serão previstas neste instrumento.

percentual de desconto dos materiais. Este percentual será aplicado em todos os materiais fornecidos durante a execução do contrato e orçados por meio das tabelas SINAPI. (Objeto de Disputa)	Meses	12	R\$ 75.000,00	900.000,00
C) Valor anual referencial de R\$ 900.000,00 (Nove centos mil reais) para utilização em materiais orçados por meio de pesquisa de mercado. (Este valor deve estar incluso na proposta, não podendo ser alterado.)	Meses	12	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00
D) BDI envolvendo todos os custos para aquisição e emissão das notas fiscais para o fornecimento de materiais. O BDI de referência é de 17,12% (conforme Planilha BDI documento SEI N° 7367062) e deve ser calculado sobre o valor integral referencial para utilização em materiais. (Objeto de disputa)	Meses	12	R\$ 25.680,00	R\$ 308.160,00
E) Valor anual referencial de R\$ 572.700,00 (quinhentos e setenta e dois mil e setecentos reais.) para utilização em serviços especializados orçados por meio das tabelas SINAPI. OBS: A partir do valor ofertado para esse item será calculado o percentual de desconto para serviços especializados. Este percentual será aplicado em todos os serviços especializados fornecidos durante a execução do contrato e orçados por meio das tabelas SINAPI (Objeto de Disputa)	Meses	12	R\$ 47.725,00	R\$ 572.700,00
F) Valor anual referencial de R\$ 572.700,00 (quinhentos e setenta e dois mil e setecentos reais.) para utilização em serviços especializados orçados por meio de pesquisa de mercado. (Este valor deve estar incluso na proposta, não podendo ser alterado.)	Meses	12	R\$ 47.725,00	R\$ 572.700,00
G) BDI envolvendo todos os custos para aquisição e emissão das notas fiscais para contratação de serviços especializados. O BDI de referência é de 28,43% (conforme Planilha BDI documento SEI N° 7367062) e	Meses	12	R\$ 27.136,435	R\$ 325.637,22

			deve ser calculado sobre o valor integral referencial para utilização em contratações de serviços especializados. (Objeto de Disputa)				
			H) Valor anual referencial de R\$ 60.300,00 (Sessenta mil e Trezentos reais) para utilização em hospedagem e alimentação. A hospedagem e alimentação serão para atendimento dos locais fora do município de Uberlândia. (Objeto de Disputa)	Unidade	180	R\$ 335,00	R\$ 60.300,00
			I) Valor anual referencial de R\$22.254,13 (vinte e dois mil e cinquenta e quatro reais e treze centavos) para utilização em deslocamento e hora extra /adicional. O deslocamento, será para atendimento dos locais fora do município de Uberlândia. (Este valor deve estar incluso na proposta, não podendo ser alterado.)	Meses	12	R\$ 1.854,51	R\$ 22.254,13
			TOTAL ANUAL (ESTIMATIVA)				R\$ 11.333.356,87

* Nota: Os itens A,B,D,E,G,H - Serão Objetos de disputas. Os itens C,F,I - Não serão objetos de disputa.

* Os valores finais apresentados na Tabela 1 e 2 foram arredondados com o objetivo de simplificar a execução financeira e operacional do contrato, bem como facilitar os processos de faturamento, pagamento e conferência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, nos termos do Art. 6º, Inciso XXI, da Lei 14.133, de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração visto que anualmente os custos são aferidos com o mercado para a renovação contratual gerando economia em procedimentos de fase interna e por conseguinte, financeiros. Caso, a correção financeira prevista em contrato não esteja condizente com o mercado levando a valores não vantajosos para a Administração, poder-se-á decidir pela não renovação do Contrato e portanto, pela elaboração de um novo processo licitatório para obtenção de uma proposta mais vantajosa.

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Em virtude da grande amplitude da Universidade Federal de Uberlândia, contemplando diversos campi, fazendas e espaços locados, a Instituição possui uma enorme infraestrutura constituída por instalações prediais, equipamentos

e mobiliário. Assim, é constante a necessidade de manutenção nestas edificações. Ademais, devido aos recorrentes remanejamentos dos espaços físicos, especialmente salas de professores, administrativas e laboratórios. Neste contexto os serviços de manutenção e adequação predial, são de suma importância para o funcionamento da Instituição. Adicionalmente, informa-se que atualmente estes serviços já são atendidos por meio do contrato 017/2021.

2.1.1. Os mapas dos campi podem ser encontrados no sitio <https://prefe.ufu.br/projetos-e-orcamentos/implantacao-dos-campis>.

2.2. Considerando ainda que a empresa a ser contratada executará os serviços que se enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos; e que tais serviços são ainda específicos e por isso não estão contemplados nos demais contratos de obras e engenharia da Universidade, não existindo também na Instituição quadro funcional apto ao desempenho destas atividades, concluímos pela necessidade da contratação via terceirização.

2.3. A Universidade Federal de Uberlândia (UFU) é uma instituição pública de ensino superior, localizada no Triângulo Mineiro. Sediada em Uberlândia – MG, a UFU conta com sete campi universitários, sendo quatro na cidade de Uberlândia (Santa Mônica, Umuarama, Educação Física e Glória), um campus nas cidades de Ituiutaba (Campus Pontal), um campus em Monte Carmelo e duas unidades (Campus Monte Carmelo, Unidade Cidade Jardim e Unidade Boa Vista) e um campus e três Unidades em Patos de Minas (Campus Ypê, Unidade Pavonianos, Unidade Laboratórios, Unidade Alfa). A contratada deverá atender quaisquer outras unidades ou Campi incorporados a estrutura da UFU durante a execução do Contrato. A UFU possui ainda três hospitais (Hospital de Clínicas de Uberlândia, Hospital Odontológico e Hospital Veterinário), além de três fazendas experimentais e uma reserva ecológica. A UFU é o principal centro de referência em ciência e tecnologia de uma ampla região do Brasil Central, que engloba o Triângulo Mineiro, o Alto Paranaíba, o noroeste e partes do norte de Minas, o sul e o sudoeste de Goiás, o norte de São Paulo e o leste de Mato Grosso do Sul e do Mato Grosso. Na Tabela 3 é apresentado uma descrição geral do espaço físico existente na UFU conforme anuário da Instituição com ano base 2021.

Tabela 3 - Ambientes da Universidade Federal de Uberlândia, Segundo Anuário de 2021.

Especificações	Quantidade
Laboratórios (ensino / pesquisa / extensão)	643
Salas de aula	483
Anfiteatros / Auditórios	45
Unidades acadêmicas e especiais de ensino (Faculdades, Institutos e Escolas)	34
Museus	5
Bibliotecas	9
Campi	7
Hospitais (Clínica/Odontológico/Veterinário)	5
Obs. A DIEFI não realiza Manutenção de Obras no Hospital de Clínicas, porém, presta manutenção a estrutura física da Faculdade de Medicina.	

Fazendas experimentais	3
Restaurantes Universitários	5
Centros de Convivência	2
Incubadora	2
Editora Universitária	1
Emissora de rádio FM	1
Emissora de televisão	1
Imprensa Universitária	1
Reserva ecológica	1

2.4. Na Tabela 4 apresenta-se um resumo do quantitativo de área construída em cada um dos Campus, fazendas e outros da UFU.

Tabela 4 - Distribuição da área construída da UFU.

Descrição da Área	Área Construída Aproximada (m²)	
	Localização	Ano 2026
Reserva Ecológica Panga	Uberlândia	94
Terreno – Jaraguá	Uberlândia	96
Incubadora Social	Uberlândia	133
Terreno – Bairro Nossa Senhora das Graças	Uberlândia	175
Museu Universitário	Uberlândia	671
Terreno - Ambulatório Jaraguá	Uberlândia	802
Terreno - Bairro Jardim Brasília - Credesh	Uberlândia	1.020
Fazenda Água Limpa	Uberlândia	1.086

Reitoria Duque de Caxias	Uberlândia	2.426
Fazenda Capim Branco	Uberlândia	3.311
Reitoria Engenheiro Diniz	Uberlândia	3.868
Moradia Estudantil - Bairro Tibery	Uberlândia	3.892
Campus Monte Carmelo	Monte Carmelo	14.100
Fazenda do Glória	Uberlândia	8.193
Campus Pontal	Ituiutaba	19.740
Campus Glória	Uberlândia	17.049
Campus Educação Física	Uberlândia	34.254
Campus Santa Mônica	Uberlândia	117.295
Campus Umuarama	Uberlândia	148.567
TOTAL		376.77

2.5. Na Tabela 5 ilustra-se a distribuição de salas de aula por campus da UFU.

Tabela 5 - Salas de Aula por Campus.

Campus	2026	
	Salas de Aula	Anfiteatros
Santa Mônica	198	27
Umuarama	95	10
Educação Física	47	2
Pontal	38	3
Glória	45	1

Monte Carmelo	31	-
Patos de Minas	29	2
Total	483	45

2.6. Devido a essa amplitude de espaços faz-se necessário um bom atendimento no que se refere a manutenções das edificações e em suas instalações para que tudo funcione a contento. Os serviços de manutenção predial são indispensáveis à preservação dos imóveis públicos e à segurança dos usuários. E o volume de serviços é bastante expressivo conforme planilha de controle referente a Ordens de serviços atendidas entre 2014 a 2025 (Tabela 6) levantadas no sistema de Serviços da Prefeitura Universitária.

Tabela 6 - Tipos de Serviços.

Tipos de Serviços	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total Geral
Serv. Hidráulicos (manutenção)	1.113	1.889	1.518	2.221	2.225	2.372	713	486	1.995	2496	1175	1.247	19.450
Serv. Hidráulicos (instalação)	172	162	105	9	1	1	10	18	102	110	112	98	900
Serv. Obras (manutenção)	455	2.910	859	1.184	1.050	823	206	309	1.051	1.410	577	424	11.258
Serv. Obras (instalação e readequação)	188	217	218	223	143	3	2	3	90	125	62	50	1.324
Serv. Elétricos (manutenção)	1.764	2.208	2.053	2.978	2.942	2.717	493	482	2.034	2.014	1498	1.262	22.445
Serv. Elétricos (instalação)	247	427	399	459	273	278	10	7	141	268	203	198	2.910
Outros serviços	127	326	267	185	130	287	12	24	1	37	73	52	1.521
Total Geral	4.066	8.139	5.419	7.259	6.764	6.481	1.446	1.329	5.242	6.460	3700	3.331	59.808

2.7. Com o progressivo avanço da idade média dos servidores públicos federais, sem a correspondente reposição do quadro nos casos de aposentadoria nas funções que envolvem a área de manutenção predial, tem-se conduzido a situações de impossibilidade no atendimento da demanda por serviços desta área. Houve uma diminuição nas ordens de serviço em 2020 e 2021 devido a pandemia do Coronavírus e em 2024 e 2025 houve contingenciamento de gastos da Universidade com cortes nos contratos de serviço.

2.8. Considerando que a Universidade Federal de Uberlândia não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico e/ou suficiente para execução rotineira dos serviços descritos neste instrumento, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção predial – preventiva e corretiva – de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão e atendimentos emergenciais fora do horário comercial, prezando pela economicidade dos investimentos e segurança.

2.9. A contratação para execução indireta da atividade é permitida conforme Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e dá outras providências. Além disso, a portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 do diário oficial estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.10. As atividades de manutenção corretiva e preventiva não implicam em limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos.

2.11. O estudo foi embasado no desempenho do contrato de manutenção predial do processo 23117.046311/2020-65 a fim de garantir que as qualidades desse contrato sejam continuadas mas que suas deficiências sejam corrigidas no novo contrato. Com a realização deste contrato e considerando o âmbito de sua competência, objetivo é manter todos os imóveis e instalações das unidades acadêmicas de responsabilidade da Universidade Federal de Uberlândia em plena condição de uso para atender os objetivos para os quais foram adquiridos.

2.12. Quanto ao parcelamento da solução, esta não se mostra vantajosa pois a divisão das contratações por Campi tende a causar diminuição na economia de escala. Além do mais, a maior concentração de demanda está nos campi de Uberlândia, de forma que manter postos de trabalho exclusivos nos campi menores causaria mau aproveitamento dos recursos disponíveis. Somado a isso, há ainda um problema de escassez de mão de obra, uma vez que atualmente a Universidade não dispõe de servidores suficientes para administrar os vários contratos que resultariam do parcelamento e consequente opção por contratar um fornecedor para cada serviço e para cada campus.

2.13. Contratar uma empresa para a prestação de serviços e outra para o fornecimento das peças é inviável para a Instituição, é vantajoso para a Administração ter um único contrato, pois, caso a licitação ocorresse por itens isolados, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maiores, além de representar perda de economia de escala. A empresa fornecedora de mão de obra tem condições de dar a garantia nas peças que ela forneceu e instalou, caso empresas diferentes atuem na mesma prestação de serviço, haverá dificuldades na execução de garantia das peças, que é de no mínimo um ano, ou aquela determinada pelo fabricante, com a devida comprovação. Caso empresas diferentes contratem com a Instituição para este objeto e no decorrer do contrato ocorra falhas em uma delas, todo o serviço ficará prejudicado, a fornecedora de mão de obra não poderá atuar sem as peças, bem como o fornecedor de peças não poderá atuar sem a mão de obra. Sendo assim, torna-se inviável a licitação separada por itens. Além disso, a Universidade não possui os equipamentos necessários para a realização dos serviços, sendo necessária a terceirização desses equipamentos

2.14. A técnica a ser utilizada é economicamente viável, o controle dos resultados serão realizados por IMR. A divisão do objeto em itens causará perda na economia de escala, contratar empresas diferentes oneraria a instituição e dificultaria a fiscalização de contratos distintos. A ferramenta de gestão de manutenção deverá ser indivisível não sendo possível para a administração a coleta de dados em sistemas diferentes.

2.15. O mercado de fornecimento de mão de obra é estabilizado, várias empresas poderão concorrer, assim gerando uma economia na contratação.

2.16. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 25648387000118-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 28/04/2025

III) Id do item no PCA: 3332

IV) Classe/Grupo: 545

V) Identificador da Futura Contratação: 154043-115/2026

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

3.1. A presente contratação segue o modelo do contrato anterior 017/2021 que une diversos serviços em um contrato único. Assim, a contratação proporciona maior amplitude de atendimento das demandas existentes na UFU, as quais possuem natureza variada (aspecto próprio da Instituição), especialmente devido sua abrangência e extensão, tanto territorial quanto de trabalho. Essa proposta de contratação objetiva proporcionar economia em escala, principalmente relacionado à compra de materiais.

3.1.1 Devido às restrições orçamentárias vigentes na UFU, inicialmente será dada Ordem de Serviço para a contratação de 74% dos postos de trabalho. Ao longo da execução contratual, novos postos poderão ser contratados mediante autorização da Pro-reitoria de planejamento(PROPLAD-UFU).

3.1.2 Devido às restrições orçamentárias vigentes na UFU, inicialmente os gastos com materiais e serviços especializados ficarão limitados a 74% do valor contratado até que a PROPLAD-UFU autorize o aumento deste percentual.

3.2. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção utilizando ferramentas para o controle, acompanhamento e coordenação dos serviços, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, coordenação dos serviços de manutenção, disponibilizando veículos, ferramentas e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de materiais e serviços especializados, conforme as especificações técnicas e estimativas de desempenho que estão previstas neste Termo de Referência. Os serviços objeto desta contratação incluem:

3.2.1. Fornecimento de relatórios mensais diversos (quantidade de ordens de serviço atendidas, atendimento por funcionários, etc.), objetivando a constante elevação de melhoria deste atendimento, estando incluso todo o estudo de frequência de serviços a serem realizados preventivamente constando no mínimo revisão de coberturas, revisão do sistema de motobombas, de subestações e de quadros de alimentação, de forma a minimizar a frequência da manutenção corretiva em favor da manutenção preventiva como objeto maior da presente contratação.

3.2.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de distribuição de energia elétrica em baixa tensão e média tensão.

3.2.3. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações hidrossanitários (sistemas e redes de água fria, quente, esgoto e águas pluviais, caixas d'água, cisternas, bombas d'água, etc.).

3.2.4. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, telhados, esquadrias, carpintaria, pintura, etc.).

3.2.5. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações de aparelhos de ar condicionado e elevadores, quando a UFU não possuir contrato específico para este fim.

3.2.6. Alguns serviços que, em regra, dependem de outros contratos poderão, de forma pontual, ser executados por este contrato, quando tal medida se mostrar necessária para garantir maior celeridade na execução. Como exemplo, cita-se a realocação de aparelho de ar-condicionado para adequação de determinado ambiente.

3.2.7. Manutenção corretiva ou diagnostico preliminar básico em equipamentos eletroeletrônicos que fazem parte dos sistemas prediais tais como ventiladores de teto, bombas d'agua, sensores de presença, bebedouros e outros, que não fazem parte dos serviços de manutenção de equipamentos da Divisão de Manutenção (DIMAN) da UFU.

3.2.8. Execução de pequenas readequações, adaptações e melhorias na estrutura predial existente, tais como instalação de novos pontos de água, esgoto, energia elétrica e iluminação, instalação e desinstalação de divisória e drywall, instalação de piso vinílico, instalação e desinstalação de forro, instalação e desinstalação de calhas, demolição e construção de paredes de alvenaria sem ampliação de área construída, desinstalação de forros para acesso à manutenção, serviços de demolição e instalação de pisos e revestimento, instalação de

bancadas, retirada e instalação de esquadrias metálicas e de madeira, executar trocas de luminárias, executar caixas de passagem, executar tampas de concreto armado, instalação de aparelhos de ar-condicionado, etc.

3.3. Não fazem parte do objeto desse instrumento as médias e grandes reformas estruturais nas instalações prediais existentes tais como:

3.3.1. Manutenção em equipamentos da DIMAN e manutenção corretiva nos bens móveis e mobiliários em geral tais como mesas, cadeiras, longarinas, poltronas, cadeiras de conforto, armários, biombos, etc.

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 e no Plano de Logística Sustentável (PLS) da Universidade Federal de Uberlândia:

4.1.1. A Constituição Federal, no art. 7, versa a respeito dos direitos dos trabalhadores, além de outros que visam à melhoria de sua condição social, a fim de verificar condições de trabalho dos funcionários da empresa a ser contratada, mais especificamente o que trata inciso XXXIII, da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.1.2. Para contemplar este critério, faz-se necessário que a empresa contratada preze pelas condições de trabalho dos funcionários, não contratando menores de dezoito anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e em nenhuma hipótese menores de quatorze anos.

4.1.3. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.1.3.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.3.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.3.4. maior vida útil e menor custo de manutenção dos objetos confeccionados e dos serviços prestados;

4.1.3.5. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.3.6. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços; e

4.1.3.7. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento, sempre que possível.

4.1.4. Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPDG, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

4.1.4.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.4.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.4.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.4.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.4.6. Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e

4.1.4.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.5. Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (outubro/2024), especificamente o disposto no Capítulo 23 e Capítulo 24, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

4.1.5.1. Os geradores de resíduos da construção civil devem ter como objetivo prioritário a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.5.2. Os pequenos geradores devem seguir as diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, elaborado pelos municípios e pelo Distrito Federal, em conformidade com os critérios técnicos do sistema de limpeza urbana local.

4.1.5.3. Os grandes geradores deverão elaborar e implementar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil próprio, a ser apresentado ao órgão competente, estabelecendo os procedimentos necessários para a caracterização, triagem, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos.

4.1.5.4. Os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Ao contrário, deverão ser destinados de acordo com os seguintes procedimentos:

4.1.5.4.1. Classe A: deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

4.1.5.4.2. Classe B: deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.1.5.4.3. Classe C: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.1.5.4.4. Classe D: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.5.5. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais sustentáveis, reciclados, recicláveis ou de menor impacto ambiental, observadas as normas técnicas aplicáveis.

4.1.5.6. Deverão ser implementadas medidas para o controle de poeira e particulados, tais como umidificação de superfícies e adequada proteção de materiais.

4.1.5.7. A contratada deverá garantir o armazenamento adequado de materiais e insumos, evitando perdas, desperdícios e contaminação do solo e de recursos hídricos.

4.1.5.8. Sempre que aplicável, deverá ser realizada a destinação adequada de resíduos perigosos, conforme legislação ambiental vigente e normas técnicas específicas.

4.1.5.9: A contratada deverá adotar medidas para a preservação da vegetação existente, evitando danos a áreas verdes e promovendo a recuperação de eventuais impactos causados.

4.1.5.10. A CONTRATADA deverá adotar medidas que favoreçam a durabilidade e manutenção das soluções executadas, reduzindo a necessidade de retrabalho e o consumo de recursos ao longo do tempo.

4.1.5.11. Sempre que aplicável, deverão ser adotadas soluções que promovam a acessibilidade e o uso universal, considerando aspectos sociais da sustentabilidade.

4.1.6. A CONTRATADA deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato;

4.1.7. A CONTRATADA deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.8. No descarte das embalagens poderão ocasionar um grande volume de lixo a ser descartado. Para minimizar esses danos é necessário que haja uma gestão de resíduos de canteiro de obras consistente por parte da CONTRATADA;

4.1.9. Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se a referida instrução;

4.1.10. A contratada deverá adotar medidas para a redução do consumo de água, priorizando o uso racional, a reutilização de água sempre que possível e a utilização de sistemas e equipamentos economizadores;

4.1.11. No caso de uso de madeira, esta deverá ser de reserva ambiental autorizada pelo IBAMA, (ter Documento de Origem Florestal - DOF, conforme IN nº 112 de 2006 e orientações da Instrução Normativa nº 187 de 2008, ambas do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS);

4.1.12. A CONTRATADA deverá também dispor e apresentar o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.

4.1.12.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.12.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.12.3. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e;

4.1.12.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima do recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs).

4.1.13. Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;

4.1.14. Uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;

4.1.15. A CONTRATADA deverá atender todas as normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente, notando especialmente a Resolução nº 307, que versa sobre a gestão dos resíduos na construção civil, inclusive com elaboração de Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;

4.1.16. A CONTRATADA deverá promover treinamentos/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

4.1.17. A CONTRATADA deve realizar triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a CONTRATANTE, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto n.º 5.940/06 e IN/MARE n.º 06/1995.

4.1.18. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei n.º 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, discriminadas no item 3.2.

4.3.1. Como exceção, poderão ser solicitados serviços que são objeto do contrato, para execução de serviços nos Campi avançados (fora do município de Uberlândia), onde a equipe local não é capaz ou suficiente para executar e quando comprovado pela CONTRATADA que o valor do serviço especializado é mais vantajoso para Universidade que o deslocamento da equipe localizada na Cidade de Uberlândia.

4.3.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar que os valores gastos com diárias e com deslocamento será maior que a contratação de uma equipe subcontratada nos Campi avançados.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6.1. Caso algum serviço seja realizado por empresa sem a devida qualificação técnica, a contratada será responsável por refazê-lo, sem ônus adicional para a Administração, e poderá ainda ser obrigada a ressarcir eventuais prejuízos causados.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.9.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.10.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.10.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.14.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.15.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.15.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.15.3... obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.16. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.16.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.17. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.18. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.20. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.20.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.20.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.21.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.21.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.22.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.22.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.22.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.23. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Descrição das atividades	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5
Apresentação das ferramentas, uniforme e EPI a serem fornecidos e apresentação da Equipe Residente; Início dos atendimentos de serviços prioritários e emergenciais. Estes atendimentos deverão ser registrados inicialmente em planilhas do Excel* (desde que software seja registrado) ou software aberto equivalente. Posteriormente estes serviços deverão ser cadastrados nas ferramentas de gestão de manutenção.	X	X			
Apresentação e implantação das ferramentas de gestão; Estruturar as instalações físicas na instituição para desenvolvimento do serviço contratado; Cadastro de todos os usuários que utilizarão os ferramentas de gestão	X	X	X		
Funcionamento do escritório da empresa situada na cidade de Uberlândia. Levantamento das instalações prediais, do estoque existente da Universidade Federal de Uberlândia. Aquisição dos materiais do estoque do mínimo conforme lista em anexo - documento SEI N°7545758.	X	X	X	X	X
Execução de Manutenção Corretiva e da Manutenção Preventiva totalmente com o uso das ferramentas de gestão. Acompanhamento de Intervenções Técnicas; e Recebimento e Aceitação de instalações. Cadastro das instalações prediais			X	X	X
Aplicação do Plano de Manutenção e entrega de Relatórios.				X	X
Desenvolver Todas as Atividades do Serviço de Manutenção nas instalações da Universidade Federal de Uberlândia.					X

5.1.1.1. Fase 1: 01º ao 15º dia, a contar da assinatura do contrato;

5.1.1.2. Fase 2: 15º ao 30º dia, a contar da assinatura do contrato;

5.1.1.3. Fase 3: 31º ao 60º dia, a contar da assinatura do contrato;

5.1.1.4. Fase 4: 61º ao 90º dia, a contar da assinatura do contrato;

5.1.1.5. Fase 5: a partir do 91º dia até o fim do contrato.

5.1.2. Devido às restrições orçamentárias que estão ocorrendo na Universidade, a execução do serviço será iniciada na quantidade descrita na Tabela 8.

Tabela 8 – Distribuição dos postos de serviço no início do contrato.

Localização do Posto	Profissionais	Quant. de funcionários
Uberlândia (Campus Umuarama, Santa Mônica, Glória e Educa)	Engenheiro de Manutenção Elétrica	1
	Engenheiro Civil	1
	Gerente de Serviço de Manutenção	1
	Técnico de Segurança do Trabalho	1
	Auxiliar Administrativo	1
	Comprador	1
	Mestre de obras	1
	Encarregado de obras	2
	Encarregado eletricitista de instalações	2
	Pedreiro	4
	Servente de obras	4
	Encanador	3
	Auxiliar de encanador	1
	Eletricista de instalações	4
	Auxiliar de eletricitista	4
	Carpinteiro	6
	Carpinteiro auxiliar	3
Ituiutaba (Campus Pontal)	Encarregado eletricitista de instalações	1
	Pedreiro	0
	Servente de obras	0
	Encanador	1

	Eletricista de instalações	1
Patos de Minas (Campus Patos de Minas)	Encarregado eletricista de instalações	1
	Encanador	1
	Eletricista de instalações	1
Monte Carmelo (Campus Monte Carmelo)	Encarregado eletricista de instalações	1
	Encanador	1
	Eletricista de instalações	1

5.1.2.1. Para os serviços de Pintura será considerado a meta de 3.316,24 m² executados.

5.1.2.2. Os valores do início da contratação estão discriminados na planilha de mão de obra presente no processo SEI (documento SEI nº 7545046).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: municípios de Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo, em todos os locais da UFU e ocupados pela instituição. As novas unidades incorporadas ou novas subestações deverão ser atendidas pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Conforme disposto no item 5.3.179 a 5.3.185.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1.1. A empresa deverá apresentar capacidade técnica para a manutenção das instalações constantes neste Termo de Referência. A omissão na descrição de quaisquer partes ou instalações existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto presentes neste Termo de Referência com relação às partes omitidas /substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas da Universidade, ou seja, a CONTRATADA é responsável pela manutenção de toda infraestrutura predial da instituição mesmo que não esteja descrito neste instrumento. Exemplo: durante a execução do contrato, se toda a iluminação externa de um campus (sendo a maioria de lâmpadas de descarga) for substituída por lâmpadas LED (por um processo de licitação), a CONTRATADA passará a ser responsável por efetuar a manutenção das mesmas assim que a FISCALIZAÇÃO solicitar. Troca-se a lâmpada queimada para posteriormente a instituição acionar a garantia do serviço das trocas de todas as lâmpadas.

5.3.1.2. Das Normas e Métodos (as indicações de normas técnicas e legislações aplicáveis não são exaustivas). Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia, água, saneamento e comunicação (telefonia e internet), dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) e demais órgãos pertinentes.

5.3.1.3. A contratada deverá seguir todas as normas técnicas e legislações atualizadas no que tanger a execução do objeto, bem como as seguintes Normas Técnicas e as que vierem a substituí-las:

5.3.1.3.1 LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;

5.3.1.3.2 DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943;

5.3.1.3.3 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 30 DE JUNHO DE 2020;

5.3.1.3.4 Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018;

5.3.1.3.5 LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977;

5.3.1.3.6 PORTARIA Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978;

5.3.1.3.7 RDC nº 509, de 27 de maio de 2021.

5.3.1.4. A contratada deverá seguir todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as que vierem a substituí-las, em especial as seguintes:

5.3.1.4.1 NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

5.3.1.4.2. NBR 5419 – Proteção de estrutura contra descargas atmosféricas;

5.3.1.4.3. NBR 5413 – Iluminação de Interiores;

5.3.1.4.4 NBR 5361 – Disjuntores de Baixa tensão;

5.3.1.4.5 NBR 14306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações;

5.3.1.4.6 NBR 14931 – Execução de Estruturas de Concreto – Procedimento;

5.3.1.4.7 NBR 6118 - Estruturas de concreto armado – Procedimento;

5.3.1.4.8 NBR 5674 - Manutenção de edificações – Procedimento. Normas da concessionária de energia local;

5.3.1.4.9 As normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações; As disposições legais federais, estaduais e municipais;

5.3.1.4.10 As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

5.3.1.4.11 As normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

5.3.1.5 A contratada deverá seguir todas as recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR's) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes " NORMAS / EPÍ'S: e as que vierem a substituí-las :

5.3.1.5.1 Norma NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

5.3.1.5.2 Norma NR-6 – Equipamento de Proteção Individual;

5.3.1.5.3 Norma NR 8 – Padrões de edificações;

5.3.1.5.4 Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

5.3.1.5.5 Norma NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

5.3.1.5.6 Norma NR-17 – Ergonomia; Norma NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

5.3.1.5.7. Norma NR-35 – Trabalho em Altura. Instrução Normativa MPOG/SLTI nº2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução normativa 3, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05, de 18 de dezembro de 2009 e Instrução Normativa 6, de 23 de dezembro de 2013, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

5.3.1.5.8 As recomendações expressas na Lei n. 12.305/2010;

5.3.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar aos Fiscais de Contrato, em até 10 dias úteis após o início formal das atividades, todas as documentações aplicáveis, comprovantes de capacitações obrigatórias, treinamentos complementares e outras ações previstos no Plano de Ação do Programa de Gerenciamento de Risco e Atestados de Saúde Ocupacional relacionadas as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, não exaurindo a esse rol a exigência de outros documentos legalmente previstos relacionados a saúde e segurança do trabalho.

5.3.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar aos Fiscais de Contrato, em até 10 dias úteis após o início formal das atividades o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, conforme instituídas do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 e Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022, não exaurindo a exigência de outros documentos previdenciários legalmente previstos relacionados a saúde e segurança do trabalho.

5.3.2 Além da legislação pertinente, a CONTRATADA deverá seguir todas as diretrizes a serem especificadas neste Termo de Referência. Deverão ainda serem seguidas as orientações do setor de segurança do trabalho da Universidade Federal de Uberlândia e as que vierem a substituí-las:

"NORMAS / EPI'S: A Contratada deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO".

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO

Estabelecer diretrizes de Saúde e Segurança do trabalho a serem cumpridas por LICITANTES, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

A Licitante será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO conforme a Legislação aplicável das presentes NR - Normas Regulamentares – Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; PORTARIA nº 3.214, DE 08-06- 1978.

As presentes normas são parte integrante do Contrato ou Proposta firmada com a Licitante, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

LICITANTE – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da UFU.

PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA

Esta norma se aplica as todas as LICITANTES pela UFU.

Todos os funcionários das LICITANTES receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela Licitante. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da UFU.

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS

A Contratada obriga-se a cumprir integralmente a Portaria 3214/78 do MTE e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na UFU.

A Contratada deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as NR – Normas Regulamentares da Portaria 3214/78 do MTE a Licitante deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

A Licitante fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE, os EPIs designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.

A Licitante deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

Caso a UFU venha a fornecer EPI a empregados e/ou prepostos da Licitante, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de 100% em relação ao valor de compra do EPI respectivo.

Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações da UFU é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois EPIs é independente do risco a que estão expostos os funcionários da Licitante.

Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos.

Para o usuário de óculos com lentes corretivas, será permitido o uso de óculos de sobrepor ampla visão, por um período máximo de 30 dias. Após este prazo, somente será admitida a sua presença em áreas da UFU com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.

Os EPIs a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de EPIs do PGR ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada. Exemplos:

Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).

Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a NR-10).

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL –PCMSO:

A Licitante deverá elaborar e implantar o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional conforme disposto na NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTE e disponibilizar cópia à UFU.

Todos empregados a serviço da Licitante deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade.

A Licitante deverá manter no serviço médico da UFU lista atualizado de Clínicas/Hospitais credenciados para atendimento de emergência de seus funcionários.

PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:

Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela Licitante deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de abril de 1994, do Ministério do Trabalho, que estabelece que toda LICITANTE que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador

a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa, neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um PPR.

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS– PGR:

Visando a proteção de todos os seus trabalhadores expostos a riscos ambientais, a Licitante deverá elaborar um PGR específico para onde venha a executar atividades, conforme estabelece a NR-9, da Portaria 3214/78 e disponibilizar cópia à UFU.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

A UFU reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco à saúde dos servidores da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU.

CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS

O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS; NR20 - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e NR23 - Proteção Contra Incêndio.

CLAUSULA SÉTIMA: AUTORIZAÇÕES

ATR - Autorização para Trabalho de Risco: É obrigatória a emissão de ATR antes do início de cada serviço para as atividades listadas abaixo:

Trabalho em Altura/telhado (acima de 2m); Serviço a quente; Abertura de linha; Escavação; Eletricidade; Bloqueio/Etiquetagem de energias potencialmente perigosas.

Autorização para entrada em local confinado:

Todos os funcionários que forem entrar em local confinado deverão estar treinados e certificados, aptos e equipados para execução destes serviços conforme determina a NR-33.

O Atestado de Saúde Ocupacional do funcionário que entrará em Espaço Confinado deverá atestar a capacidade física deste para adentrar em tais locais.

Todos os equipamentos de medição de condições atmosféricas para trabalho em espaços confinados deverão possuir certificado de calibração dentro do prazo de validade.

CLAUSULA OITAVA: ELETRICIDADE

A Licitante deverá seguir integralmente os itens da NR-10, dentre eles, mas não limitados a:

É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja trânsito de veículos.

Painéis elétricos, “plugs”, tomadas e fiações devem ser adequadas à carga elétrica e a classificação elétrica da área.

Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um eletricista da UFU.

CLAUSULA NONA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE

Na eventualidade de um ACIDENTE DE TRABALHO a Licitante deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a Fiscalização da UFU, bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao para a Fiscalização da UFU

A Licitante deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência.

As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

O acidentado deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (HOSPITAL) conveniado pela Licitante.

O transporte do acidentado deverá ser feito preferencialmente por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento com o acompanhamento da Licitante.

CLAUSULA DÉCIMA : ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

A Licitante deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

Após a execução do serviço a Licitante deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

A Licitante que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com a Resolução CONAMA 307/2002.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

O uso de moto serra é permitido desde que a Licitante comprove registro da mesma no IBAMA conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.

Nenhum resíduo, perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.

Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a Licitante deverá comunicar imediatamente a Fiscalização da UFU para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO

Qualquer empregado a serviço da Licitante poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a Segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da Licitante deverá comunicar a Fiscalização da UFU, porém a UFU poderá receber as solicitações diretamente dos colaboradores da Contratada caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da Contratada não evite o risco de dano.

As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação da UFU, sem ônus para a UFU.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE

Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.

Apresentar à UFU, mensalmente a estatística de segurança.

Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

Fornecer à UFU antes de iniciar o serviço: Declaração escrita assinada pelos representantes da Licitante de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU, quando pertinente e exigido pela UFU.

5.3.3. A CONTRATADA deverá aplicar os procedimentos de saúde e segurança previstas na Lei nº 6.514 /1977 e todas as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 aplicáveis ao ramo econômico da licitante e dos riscos ambientais implícitos do segmento das atividades exercidas nesse contrato.

5.3.3.1. A CONTRATADA deverá acolher e utilizar, quando existente e a qualquer momento no decorrer da vigência contratual, as normas internas de saúde e segurança do trabalho instituídas pelas UFU.

5.3.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar antes do início das atividades os documentos que tratam sobre os Procedimentos Operacionais, Ordem de Serviços, Análise Preliminar de Riscos, Permissão de Trabalho e outros documentos aplicáveis ao controle de riscos de atividades.

5.3.3.3. Quando necessário, a CONTRATADA deverá proceder com a Comunicação de Acidente de Trabalho conforme determina a legislação previdenciária aplicável, devendo entregar cópia do Comunicado aos Fiscais de Contrato em até 2 (dois) dias úteis, procedendo com a Investigação de Acidente com participação de pelo menos 1 (um) Fiscal de Contrato e conclusão com emissão de relatório em até 10 (dias) úteis com cópia entregue ao Fiscal de Contrato.

5.3.4. As Normas Regulamentadoras - NR do MTE, estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de gerenciamento de riscos - PGR, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

5.3.4.1. O PGR é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO previsto na NR-7.

5.3.5. A CONTRATADA deverá coordenar os serviços objetos deste contrato, de acordo com os conceitos descritos neste Termo de Referência, no município de Uberlândia, Monte Carmelo, Patos de Minas e Ituiutaba, limitando-se a locais ocupados pela universidade.

5.3.6 Todas as rotinas de manutenção deverão ser executadas dentro da periodicidade necessária ao bom funcionamento das instalações prediais, seguindo o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em anexo (documento SEI nº 7126930), fornecido pela CONTRATANTE.

5.3.7 As rotinas de manutenção elencadas neste instrumento são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

5.3.8 A CONTRATADA deverá manter 01 (um) preposto durante o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, e como contato permanente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.3.8.1 O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em manutenção predial, gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e representar a empresa

perante a Fiscalização. Sugere-se que o preposto seja um dos responsáveis técnicos da CONTRATADA ou um profissional com formação superior em engenharia elétrica ou engenharia civil.

5.3.8.2 O preposto da empresa deverá ser designado exclusivamente para a função de representação e gestão contratual, não podendo, em nenhuma hipótese, acumular ou exercer quaisquer dos cargos de mão de obra operacional elencados neste Termo de Referência.

5.3.8.3 O preposto, uma vez indicado pela empresa, deverá apresentar-se ao Gestor do Contrato e à Divisão de Execução Física (DIEFI) da Diretoria de Obras da Prefeitura Universitária, tão logo seja firmado o Contrato.

5.3.8.4 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.3.9 A CONTRATADA deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.3.10 A CONTRATADA deverá garantir a aplicação do PMOC por meio da execução contínua direta ou indireta da manutenção, preventiva e corretiva, mantendo disponível o registro de execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC e divulgando mediante a apresentação de relatórios mensais, por meio de ferramenta de gestão, à fiscalização os resultados das atividades de manutenção, operação e controle.

5.3.11. A CONTRATADA obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção previstas no PMOC e dos serviços de manutenção Corretiva e Emergenciais realizados.

5.3.11.1 Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais poderá estar condicionada à apresentação dos relatórios mensais contidos no PMOC e à sua aprovação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5.3.12. Os Fiscais de Contrato irão acompanhar o cumprimento dos itens previstos no Plano de Ação do Programa de Gerenciamento de Riscos, solicitando periodicamente as documentações probatórias à Licitante vencedora;

5.3.13 A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o PIE (Prontuário das Instalações Elétricas) conforme NR-10 com cronograma de entrega aceito pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.14. As manutenções consistem em:

5.3.14.1 Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas: inspeções (verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção); e revisões (verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes).

5.3.14.1.1 Diretrizes da manutenção preventiva: consistem em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nas instalações e equipamentos em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados. Esta manutenção será realizada de forma programada e, de preferência, sem interromper o fluxo normal de serviços da unidade o que, eventualmente, implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados. Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas instalados nestas unidades.

5.3.14.2 Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas prediais às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de ajustes e

/ou substituição de componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado quando for o caso por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

5.3.14.2.1 Diretrizes da manutenção corretiva: consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, por profissional devidamente habilitado e qualificado, a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento, através do restabelecimento imediato, de aparelhos, máquinas ou sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário, de peças ou componentes.

5.3.14.3 Emergencial: correção realizada em uma instalação ou componente predial que apresenta desempenho menor do que o esperado ou falha de maneira aleatória, sendo utilizada quando o defeito ou falha traga sérios riscos à operação dos sistemas e equipamentos, causando riscos aos usuários e ao patrimônio. Para este tipo de manutenção o reparo deve ser imediato.

5.3.14.3.1 Diretrizes da manutenção emergencial: caracteriza-se pela premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais da CONTRATANTE. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às unidades da instituição.

5.3.14.4. Adequações de espaço físico: Tem o objetivo otimizar ou adaptar um ambiente de forma a atender as necessidades específicas dos usuários ou atividades planejadas.

5.3.14.4.1 Diretrizes da adequação de espaço físico: caracteriza-se pela adaptação do espaço de forma a garantir ou melhorar sua funcionalidade, conforto, acessibilidade, estética, segurança e que o mesmo atenda a normas e regulamentações aplicáveis.

5.3.15. A CONTRATADA deverá manter um canal de comunicação via telefone fixo e telefone móvel com aplicativo de mensagem, do(s) responsável(eis) técnico(s) e preposto, ou alguma pessoa indicada por ele, com a FISCALIZAÇÃO, em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana para atender chamados de emergência da CONTRATANTE.

5.3.16. A CONTRATADA deverá respeitar os prazos limites do cronograma de atividades, após o início de vigência do contrato, e comprovar a implantação perante a CONTRATANTE dos itens abaixo relacionados, além dos demais itens constante neste termo de referência:

5.3.16.1 Pessoal Qualificado e Capacitado.

5.3.16.2. Acesso dos funcionários a ferramenta de gestão de manutenção.

5.3.16.3 Ferramentas para o controle, acompanhamento e coordenação dos serviços.

5.3.16.4 Veículos da CONTRATADA a serem utilizados na manutenção e transporte de funcionários, ferramental e material.

5.3.16.5. Equipamentos, instrumentos, uniformes, crachás e ferramentas necessários para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

5.3.16.6 Conferência ou levantamento do estoque da instituição e aquisição do mínimo de material necessário e peças de reposição a serem utilizados no desempenho das atribuições.

5.3.17. A CONTRATADA deverá manter um cadastro de toda a instalação predial e de equipamentos (somente equipamentos pertinentes à DIEFI) e de sistemas e áreas atendidas pelo objeto deste Termo de Referência. Para efetuar este cadastramento, a CONTRATADA deverá levar em conta os seguintes aspectos:

5.3.17.1 Registro dos itens a serem mantidos; através de formulários ou telas padronizadas que, arquivados de forma conveniente, possibilitem o acesso rápido a qualquer informação necessária para operar, manter, abastecer, comparar ou analisar suas características sem que seja necessário recorrer a fontes diversificadas de consulta.

5.3.18. CONTRATADA deverá cadastrar todas as programações referentes às manutenções constantes no PMOC:

5.3.18.1 Instruções de Manutenção.

5.3.18.2 Instruções e Rotinas de Operações.

5.3.18.3 Folha de Programação de Eventos Semanais.

5.3.18.4 Ordens de Serviço.

5.3.18.5 Histórico dos Equipamentos e números de patrimônio.

5.3.18.6 Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, etc.).

5.3.19. Para execução do objeto de contratação a CONTRATADA deverá dispor durante a vigência do Contrato de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

5.3.20. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, não será aceita como justificativas para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.

5.3.21. Todos os instrumentos de medição, necessários a realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente(conforme manual do equipamento), ou quando solicitado pela Fiscalização.

5.3.22. A calibração deverá ser executada pelo fabricante/representante em laboratório competente, pertencente à rede nacional de calibração do INMETRO com a apresentação de certificado à Fiscalização, conforme preconizados pela ISO 9000.

5.3.23. A CONTRATADA deverá coordenar seus colaboradores na execução dos serviços, com adequado uso de equipamentos individual de segurança, julgados necessários pelas Normas legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.

ATIVIDADES DO CORPO TÉCNICO

5.3.24. A relação sintética das principais atividades a serem executadas nas instalações durante a vigência do contrato, incluindo as subestações de energia elétrica, de forma não exaustiva, são:

5.3.24.1 Levantamento dos componentes do sistema elétrico (postes, disjuntores, quadros, circuitos alimentadores, luminárias, refletores, tubulações, caixas de passagem, relés, chaves seccionadoras, transformadores, banco de capacitores, etc.) e hidráulico (torneiras, vasos sanitários, válvulas, bombas, tubulações, caixas de passagem, etc.), respeitando a nomenclatura definida pela CONTRATANTE;

5.3.24.2 Cadastro dos materiais elétricos, civis e hidráulicos da universidade e seu quantitativo;

5.3.24.3 Manutenção preventiva, corretiva e adequação de espaço físico das instalações prediais;

5.3.24.4 Aquisição de materiais e contratação de Subcontratação de Serviços Especializados, quando necessário;

5.3.24.5 Coordenação do Serviço via ferramentas dedicadas de gestão de manutenção e adequações em instalações;

5.3.24.6 Realização de registro histórico, utilizando ferramentas dedicadas de gestão de manutenção e adequações, de todas as intervenções nas instalações;

5.3.24.7. Emissão de laudos técnicos sobre as atividades de manutenções e adequações, quando necessário;

5.3.24.8. Emissão de Relatórios Periódicos.

MANUTENÇÃO

5.3.25 Os Chamados Técnicos deverão ser abertos mediante uma solicitação de serviço de Manutenção Corretiva ou Preventiva por parte da CONTRATANTE utilizando ferramentas dedicadas de gerenciamento de manutenção predial fornecido pela CONTRATADA.

5.3.26 Somente a FISCALIZAÇÃO da Divisão de Execução Física (DIEFI) poderá entregar a CONTRATADA as Ordens de serviço.

5.3.27 A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente às instalações da CONTRATANTE;

5.3.28 Aos Ordens de Serviços elaboradas pela Equipe de Fiscalização da DIEFI serão encaminhadas para o responsável técnico da CONTRATADA. Cabe a este analisar o serviço, estimar a quantidade de horas necessárias para execução do serviço, levantar o material e o seu quantitativo a ser utilizado e, finalmente encaminhar aos funcionários sob sua responsabilidade para execução. Ao fim do serviço, é necessário o recolhimento da assinatura do solicitante. Havendo necessidade de alguma alteração ou modificação nas instalações prediais para a execução do serviço, será necessária a aprovação da fiscalização.

5.3.29 A quantidade de horas e material necessários para execução do serviço estimada pelo responsável da CONTRATADA deverá ser apresentada ao responsável da CONTRATANTE para aprovação. Caso seja necessário, tempo maior e/ou mais material do que o indicado, deverá ser justificado pela CONTRATADA junto à CONTRATANTE, que aprovará ou não o serviço.

5.3.30 Os serviços de manutenção predial deverão ser realizados em horários previamente programados com os solicitantes/usuários, planejados pela CONTRATADA e devidamente comunicados à CONTRATANTE, quando for o caso.

5.3.31 Na solicitação de Serviço de Manutenção deverão ser relatados os serviços realizados; a relação, a quantidade e a origem dos materiais utilizados; o tempo previsto e de execução, bem como os colaboradores que o executaram.

5.3.32 A CONTRATADA promoverá a substituição de materiais/equipamentos que apresentem desgaste natural e que possam comprometer a segurança ou o bom funcionamento das instalações, após apresentação de relatório ao fiscal do contrato e aprovação por este.

5.3.33 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de materiais e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva e Preventiva, utilizando para isso o valor previsto para materiais e serviços especializados, conforme está pactuado neste Termo de Referência. O valor percentual do BDI já deverá estar computado explicitamente na proposta apresentada pela CONTRATADA. O BDI inclui todos os custos necessários para aquisição e o fornecimento do material e serviços especializados que a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE. A CONTRATADA deve incluir os gastos e custos com transporte, impostos, taxas e inclusive o lucro.

5.3.34 A CONTRATANTE poderá fornecer materiais do seu estoque à CONTRADADA para aplicação, neste caso a garantia dos materiais não será cobrada da CONTRATADA.

5.3.34.1 No caso de negligência ou mau uso da CONTRATADA quando na utilização do material, este poderá ser cobrado da CONTRATADA sem onus para a CONTRATANTE.

5.3.35 Quando houver a necessidade de substituição de materiais/equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar, aos fiscais do contrato, os itens substituídos. Os itens deverão ser avaliados

confirmando a impossibilidade de reaproveitamento, armazenado em local próprio na DIEFI, catalogado, e posteriormente a CONTRATADA deverá proceder com o descarte correto atendendo as normas ambientais vigentes.

5.3.36 Após execução dos serviços de manutenção ou adaptação e adequação de espaços físicos, havendo sobras de material que não sejam entulhos (como pedaços de reboco, parede, tijolos quebrados, restos de argamassa, tubos torcidos, pedaços ou blocos de concreto, etc.), estes deverão ser avaliados como reaproveitável ou inservível e devolvidos à instituição, catalogados e armazenados em local próprio (exemplo: restos de cabos de energia, pedaços de tubos de PVC, restos de eletrocalha, condutores, lâmpadas queimadas, disjuntores queimados, kits de reparo, válvulas de descargas estragadas, etc.), para posteriormente a CONTRATADA (com ciência da CONTRATANTE) efetuar os devidos descartes e com a destinação adequada dos resíduos, considerando todas as normas ambientais vigentes e atendendo os órgãos de controle pertinentes. Os entulhos deverão ser adequadamente colocados em caçambas fornecidas pela CONTRATADA, e encaminhadas para a devida destinação, atendendo as normas ambientais vigentes e órgãos de controle pertinentes.

5.3.37 Deverá ser utilizado caçambas durante a vigência do contrato. Estas deverão ser utilizadas para a destinação dos entulhos gerados pela execução dos serviços objetos da contratação.

5.3.38 A CONTRATADA deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados e portando crachá de identificação, para atendimento às solicitações da CONTRATANTE, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços; e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados emergenciais ou serviços programados em fim de semanas e feriados.

5.3.39 Sempre que houver a necessidade de retirada de um material/equipamento da Universidade do local onde se encontra, a CONTRATADA deverá registrar a retirada com assinatura em documento que conste sua retirada, neste termo deverá constar se o material/equipamento acompanha acessório. O procedimento reverso deverá ser observado quando da colocação do equipamento/material no local de destino..

5.3.40 Os serviços de manutenção realizados pela equipe, a critério da DIEFI, poderão ser deslocados para outros horários (noturnos ou dias não úteis), caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos realizados em horário de expediente normal.

5.3.41 Quando houver necessidade da equipe de manutenção executar serviços em dias e horários diferentes dos préestabelecidos, para atendimento de serviços emergenciais, de eventos da instituição, manutenções eventuais ou para manutenções preventivas programadas, o pagamento das horas trabalhadas serão **em regime de pagamento de horas extras** (previsto em normas do Ministério do Trabalho e/ou convenção coletiva).

5.3.41.1 Estas necessidades fora do horário estipulados ocorrerão mediante a prévia anuência da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá atender tempestivamente a qualquer solicitação desta natureza, respeitar a interjornada do(s) funcionário(s) que irá(ão) trabalhar nestas situações dentro da legislação trabalhista e manter o quadro de funcionários completo durante o horário pré estabelecido.

5.3.41.2 Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizados pela CONTRATANTE, o valor do posto deverá obedecer ao percentual de adicional de hora extra, fixado na convenção adotada, além de considerar a remuneração acrescida dos adicionais cabíveis conforme legislação trabalhista vigente (ex.: noturno, de periculosidade e de insalubridade) como base de incidência. A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, custo indireto e de lucro, bem como os tributos (nos percentuais apresentados na planilha de formação de preços da Contratada) incidentes, previstos no contrato, menos os custos fixos que não variam com as horas excedentes, como ferramental, veículos, vale alimentação, etc.

5.3.41.3. O valor a ser disponibilizado será pagamento será parcela referente ao item I da tabela 2.

5.3.42 Para os serviços iniciados dentro do horário previamente estabelecido e que, por sua natureza, demandem conclusão no mesmo dia após o término da jornada regular (como, por exemplo, a

concretagem de piso), o pagamento deverá ocorrer por meio de **regime de Banco de Horas**, nos termos da legislação trabalhista vigente e/ou da convenção coletiva aplicável.

5.3.42.1. Nessas situações, não haverá pagamento de horas extras, conforme disposto no parágrafo anterior, devendo a CONTRATADA promover a devido uso das horas excedentes, sem prejuízo à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços a CONTRATANTE.

5.3.42.2. O uso das horas excedentes deverá ser formalizada por meio de comunicação eletrônica (e-mail), contendo o detalhamento das horas, e deverá contar com a prévia ciência da FISCALIZAÇÃO do contrato.

5.3.43 Para cada cidade, a CONTRATADA deverá manter, **mediante escala formal de sobreaviso**, nos termos do art. 244, §2º da CLT, **a quantidade mínima de colaboradores** conforme itens 5.46.1, 5.46.2, 5.46.3 e 5.46.4, observada a legislação trabalhista vigente:

5.3.43.1. Para Uberlândia:

5.3.43.1.1. 01 (um) eletricista;

5.3.43.1.2. 01 (um) encanador;

5.3.43.1.3. 01 (um) encarregado eletricista;

5.3.43.1.4. 01 (um) encarregado de obras;

5.3.43.2. Para Patos de Minas:

5.3.43.2.1. 01 (um) eletricista;

5.3.43.2.2. 01 (um) encanador;

5.3.43.2.3. 01 (um) encarregado eletricista.

5.3.43.3 Para Ituiutaba:

5.3.43.3.1. 01 (um) eletricista;

5.3.43.3.2. 01 (um) encanador;

5.3.43.3.3. 01 (um) encarregado eletricista.

5.3.43.4 Para Monte Carmelo:

5.3.43.4.1. 01 (um) eletricista;

5.3.43.4.2. 01 (um) encanador;

5.3.43.4.3. 01 (um) encarregado eletricista.

5.3.44. A CONTRATADA deverá implementar e apresentar à FISCALIZAÇÃO cronograma formal de revezamento de pessoal, com escalas previamente definidas, de modo a assegurar, sempre que demandado, a disponibilidade da quantidade mínima de colaboradores prevista no item 5.46, vedada a caracterização de sobreaviso contínuo, observada a legislação trabalhista vigente.

5.3.44.1 Nos casos de localidades que disponham de apenas um posto de colaborador exercendo determinada função, a CONTRATADA deverá adotar escala de disponibilidade não contínua, por meio de revezamento ou acionamento eventual, sem caracterizar sobreaviso permanente, respeitados os limites legais de jornada, intervalos, descanso semanal e demais disposições da CLT.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.3.45 Entende-se como corretiva a manutenção que tem como objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de ajustes e/ou substituição de componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado quando for o caso por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

5.3.46 Quando um chamado for aberto como emergência ou quando acionado por telefone pela FISCALIZAÇÃO do contrato, a CONTRATADA deverá deslocar o apoio técnico em até 01 (uma) hora ao local. Ou respeitar o prazo de 1h para cada 60 km de distância do ocorrido no caso de ser necessário da ida de profissionais lotados em Uberlândia/MG para algum dos campi avançado da instituição. No caso de não haver uma responsável da UFU ou vigilante no local (por exemplo, cabine de medição) para registrar a hora de chegada da equipe de apoio, deverá ser tirada uma foto do ambiente e esta ser encaminhada ao telefone celular da FISCALIZAÇÃO, para comprovação do atendimento dentro do horário estipulado.

5.3.46.1 O não atendimento do prazo estabelecido poderá acarretar glosas conforme Tabela 14 e Tabela 15.

5.3.47. Em caso de emergência fora do horários da equipe residente, o preposto e os responsáveis técnicos da CONTRATADA (engenheiros, gerente de serviço de manutenção, mestre de obras e/ou encarregados) deverão atender prontamente ao chamado da Divisão de Execução Física - DIEFI, verificar o problema, realizar o diagnóstico técnico e acionar os demais funcionários da CONTRATADA para efetuar a solução do problema

5.3.48 Deverá ser apresentado pela CONTRATADA um relatório da ocorrência para a FISCALIZAÇÃO, via e-mail, com diagnóstico, fotos, planilha analítica dos gastos com o pessoal e material e demais informações relevantes, em até 3 (três) dias úteis.

5.3.49 Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.3.50 Entende-se por Preventiva a manutenção que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas: inspeções (verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção); e, revisões (verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes).

5.3.51 A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva das instalações da CONTRATANTE, dispostas neste Termo de Referência;

5.3.52 A CONTRATANTE deverá implantar um Plano Anual de Manutenção Preventiva das instalações da Universidade, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança das instalações da UFU. Devendo o Plano Anual ser divulgado para os responsáveis de cada setor envolvido, de modo que estes planejem suas atividades e tomem as providências necessárias;

5.3.53 Todos os serviços de Manutenção Preventiva previstos no Plano Anual elaborado pela CONTRATANTE, deverão ser executados mediante uma solicitação de serviço de Manutenção Preventiva por parte da CONTRATANTE através da Divisão de Execução Física – DIEFI, via comunicação presencial, telefone, e-mail, aplicativo de mensagem e/ou outro meio determinado pela CONTRATANTE, devendo sempre a CONTRATADA inserir todas as informações nas ferramentas dedicadas de gestão de Manutenção;

SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

5.3.54 Entende-se por serviço de adequação e adaptação de espaço físico aquele que tem como objetivo otimizar ou adaptar um ambiente para atender necessidades específicas do usuário ou atividades planejadas de forma a garantir sua funcionalidade, conforto, acessibilidade, estética, segurança e que o mesmo atenda normas e regulamentações aplicáveis.

5.3.54.1 Os serviços de adequação e adaptação de espaço físico não podem ter seus custos superiores ao limite estipulado pela legislação para a dispensa de licitação de obras e serviços de engenharia, incluindo BDI.

5.3.55 Quando um chamado for aberto para a realização de um serviço de adequação e adaptação de espaço físico os engenheiros da CONTRATADA deverão analisar o pedido e o ambiente e informar a FISCALIZAÇÃO da possibilidade ou não do serviço ser executado.

5.3.56 Deverá ser entregue ao final de cada serviço corretivo, via e-mail, um laudo técnico com fotos demonstrando os serviços executados e planilha analítica dos gastos com o pessoal e material. Estes serão encaminhados para avaliação da CONTRATANTE.

CONDIÇÕES GERAIS E DE SEGURANÇA PARA MANUTENÇÃO

5.3.57 A CONTRATADA deverá Cumprir integralmente das Normas Regulamentadoras, com destaque para NR-01, NR-06, NR-10, NR-18, NR-33 e NR-35, conforme o tipo de serviço.

5.3.57.1 Todos os funcionários deverão realizar anualmente o curso de capacitação ou atualização dos cursos NR-35 e NR-10, quando esses forem necessários para execução das suas atividades.

5.3.57.1.1 Deverá ser apresentado, anualmente, para a FISCALIZAÇÃO os seguintes documentos referente aos cursos:

5.3.57.1.1.1 Lista de presença devidamente assinada por todos os colaboradores que participaram dos cursos;

5.3.57.1.1.2 Certificado de conclusão do curso devidamente assinado pelo instrutor e pelo colaborador;

5.3.57.1.1.3 Deverá ser apresentada documentação que comprove a qualificação e proficiência do instrutor que ministrará os cursos;

5.3.57.1.1.4 Material didático que foi apresentado nos cursos.

5.3.57.1.2 Todos os colaboradores admitidos deverão realizar os cursos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir de sua admissão.

5.3.57.2 Estende-se a responsabilidade, para a CONTRATADA, dos procedimentos de segurança para os serviços considerados especializados.

5.3.58 A CONTRATADA deverá fornecer e todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), necessários para execução do serviço.

5.3.59 Realização de Análise Preliminar de Risco (APR), Permissão de Trabalho (PT) ou Termo de Recusa de Serviço antes do início das atividades consideradas de riscos.

5.3.59.1 De forma não exaustiva será considerado de riscos:

5.3.59.1.1. Serviços em sistemas de Energia Energizados;

5.3.59.1.2 Serviços em Subestações, Geradores e Sistemas Fotovoltáicos (mesmos quando os mesmos estiverem desenergizados);

5.3.59.1.3 Serviços de manutenção e adequação em altura;

5.3.59.1.4 Serviço de manutenção e adequação em telhados.

5.3.60 Será responsabilidade dos Engenheiros, Técnico de Segurança do Trabalho, Encarregados a identificação dos serviços com risco, o correto preenchimento de Análise Preliminar de Risco (APR) e Permissão de Trabalho (PT) ou Termo de Recusa de Serviço e a utilização obrigatória dos EPIs e EPCs necessários por parte de todos os colaboradores envolvidos no serviço.

5.3.61 Todos serviço que necessite a Permissão de Trabalho ou Termo de Recusa de Serviço para ser executado, deverá a mesma ser apresentada antes da realização do serviço para FISCALIZAÇÃO via contato telefonico de modo a mesma registrar ciência que o serviço será executado.

CONDIÇÕES GERAIS E DE SEGURANÇA PARA MANUTENÇÃO EM SUBESTAÇÕES, GERADORES E SISTEMAS FOTOVOLTAICOS

5.3.62 Para realização do serviço de manutenção da subestação e sistemas fotovoltaicos devem ser providenciados e apresentados para FISCALIZAÇÃO os seguintes documentos, conforme cada serviço: ART de execução de serviço preenchida e recolhida por um profissional legalmente habilitado (quando couber), manual dos fabricantes dos equipamentos, formulário de relatórios técnicos dos ensaios e verificações dos equipamentos, folha de registro do relatório da manutenção anterior, procedimento de trabalho padronizado e documento da autorização comprobatória dos profissionais, conforme NR-10 e NR-10 complementar SEP (Sistema Elétrico de Potencia).

5.3.63 Nas instalações elétricas com geradores deverá ser efetuada a manutenção até onde o contrato de manutenção de geradores atuar. Efetuar diagnósticos e indicar possíveis causas em situação de falhas dos geradores para o correto encaminhamento da demanda ao contrato de geradores.

5.3.64 A norma de segurança NR-10 determina que a operação da subestação deva dispor de uma ordem de serviço, de um procedimento de trabalho e realizar um planejamento prévio antes de executar a atividade.

5.3.64.1. Em sistemas fotovoltaicos ou com geradores deverão ser adotados os mesmos procedimentos de segurança.

5.3.65 Os procedimentos de trabalho devem ser elaborado e assinado por profissionais autorizados pela empresa (encarregados, mestre de obras, técnico de segurança do trabalho e engenheiros) com a participação do serviço especializado de engenharia segurança do trabalho (SESMT) da CONTRATADA.

5.3.66 Cabe ao responsável do serviço a ser executado distribuir as tarefas, analisando sempre a necessidade do serviço, bem como o número de profissionais necessários para que o serviço seja realizado no menor tempo possível.

5.3.67 Quando houver a necessidade de realizar uma operação de emergência e não houver tempo hábil de providenciar uma ordem de serviço e colher as devidas assinaturas antes da realização da mesma, a operação deverá ser realizada conforme procedimento pré-elaborado e, posteriormente, deve ser emitida ordem de serviço com todas as operações já realizadas, o motivo da operação e as providências que devem ser tomadas.

5.3.68 A operação e a manutenção de subestação, instalações com geradores e sistemas fotovoltaicos devem ser efetuadas por pessoas qualificadas e autorizadas, com treinamento NR-10 e que estejam familiarizados com o sistema elétrico. Em instalação de alta tensão, além do curso básico da NR-10, o profissional também deve ter realizado o curso complementar, SEP.

5.3.69 A NR-10 determina que o profissional que está executando a operação na subestação não pode estar sozinho.

5.3.70 Todo trabalhador em instalações elétricas energizadas em alta tensão devem dispor de equipamento que permita a comunicação permanente com os demais membros da equipe durante a realização do serviço.

5.3.71 Não se deve realizar manobras em subestações sem o equipamento de proteção. Todos esses equipamentos devem ter resistência dielétrica conforme a classe de tensão e estar de acordo com a NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.3.72 Durante a manutenção, a subestação deve estar desobstruída de peças, materiais e equipamentos alheios ao serviço e devem ser verificados: a disponibilidade dos EPIs e EPCs, as portas de emergências e/ou de acessos devem estar livres e os extintores de incêndio devem estar carregados e dentro do período de validade.

CONDIÇÕES GERAIS E DE SEGURANÇA PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE TELHADO

5.3.73 Os serviços de limpeza de telhado englobam de forma não exaustiva: limpeza de telhados, calhas, lajes e forros para retirada de ninhos de pássaros, restos mortais de animais, dejetos, folhas, galhos de árvores, e qualquer outro tipo de resíduo, incluindo os serviços de fixação de telas (barreiras fixas), espículas metálicas, aplicação de gel repelente de aves e outros afins, além dos próprios serviços de manutenção de telhado, como troca de telhas, manutenção e fixação de parafusos, colocação de material vedante em frestas, parafusos, buracos ou rachaduras nos telhados em geral, aplicação de PU, aplicação de manta fria ou a fogo, aplicação de material impermeabilizante e outros de mesma natureza.

5.3.74 A CONTRATADA deverá efetuar um levantamento de todos os telhados pertencentes à instituição, mapear as áreas críticas e efetuar um estudo e programação para melhor execução do serviço que envolve maior frequência de limpeza nos locais de maior ocorrência de problemas. A frequência de limpeza de cada local poderá ser diário, semanal ou mensal, conforme necessidade do resultado do estudo.

5.3.75 Os serviços deverão ser executados exclusivamente mediante **Ordem de Serviço**.

5.3.76 Após a expedição da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com FISCALIZAÇÃO nos locais que possam haver interferência nas atividades acadêmicas e administrativas da **UFU**. Nos demais locais, não há necessidade de agendamento.

5.3.77 A execução dos serviços deverá ser fiscalizado por servidor designado pela Divisão de Execução Física (DIEFI), para a fiscalização dos serviços executados e correção de eventuais falhas.

5.3.78 Deverá ser emitido um relatório mensal que conste cada serviço executado durante o mês, acompanhado por fotos (antes/depois) do serviço com um breve resumo e descrição de ocorrências, quando houverem.

5.3.79 A **CONTRATADA** deverá avaliar a melhor forma de acesso aos telhados, forros e lajes, calhas, entre outros locais, visando evitar acidentes e otimizar a execução dos serviços;

5.3.80 A **CONTRATADA** deverá verificar antecipadamente as condições de acessibilidade do local de execução dos serviços.

5.3.81 Caso o local de execução dos serviços apresente trincas, rachaduras, buracos, vazamentos, entre outros problemas, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à FISCALIZAÇÃO, via e-mail, para que sejam realizadas a devida avaliação e definição das medidas necessárias à resolução das inconformidades.

5.3.81 Não havendo possibilidade de execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir **Relatório de "Não Conformidade"** relatando as condições e indicando o(s) motivo(s) da impossibilidade e apresentar soluções para o problema a fim de concluir o(s) serviço(s).

5.3.82 A **CONTRATADA** deverá:

5.3.82.1 Utilizar os EPIs e EPCs obrigatórios antes de acessar qualquer local para execução dos serviços, atendendo a NR 35 – Normas Técnicas número 35 Trabalho em Altura, bem como as Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho, e todas as demais norma pertinentes;

5.3.82.2 Fazer o isolamento da área onde serão executados os serviços;

5.3.82.3 Retirar todos os ninhos de aves, folhas, galhos e qualquer resíduo que possa estar obstruindo ou de alguma forma prejudicando o local, inclusive a passagem da água da chuva, no caso das calhas;

5.3.82.4 Utilizar equipamentos adequados para cada local de execução dos serviços, retirando todo e qualquer resíduo;

5.3.82.5 Executar toda e qualquer limpeza no local de execução de serviços, inclusive com varrição para retirada de resíduos menores ou mais finos;

5.3.82.6 Utilizar equipamento apropriado na limpeza de forros de PVC, gesso ou outro material frágil;

5.3.82.7 Acondicionar os resíduos em sacos resistentes, ainda no local de limpeza antes de colocá-los no solo;

5.3.82.8 A destinação final dos resíduos deverá ser feita diariamente e por conta da CONTRATADA. Para resíduos como folhas e galhos, a CONTRATADA poderá entrar em contato com o setor de jardinagem da UFU e verificar a mesma poderá recolher os resíduos. Não sendo possível, é de responsabilidade da CONTRATADA a destinação final dos resíduos e atendendo todas as normas ambientais vigentes;

5.3.82.9 Fazer a manutenção, reparo ou fixação de telas;

5.3.82.10 Fixar grades de ventilação para as telhas tipo canaletão que estiverem soltas, e fixação das mesmas nos locais onde se fizerem necessárias;

5.3.82.11 Fazer a retirada de telhas, onde for necessária para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;

5.3.82.12 Executar manutenção de telhado preventiva do telhado como troca de telhas, manutenção e fixação de parafusos, colocação de material vedante em frestas, parafusos, buracos ou rachaduras nos telhados em geral, aplicação de manta fria ou a fogo, aplicação de PU, aplicação de material impermeabilizante e outros de mesma natureza.

5.3.83. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada bloco, a fiscalização deverá fiscalizar para avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

5.3.84 Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

5.3.85 Quando houver locação de algum equipamento específico devido à dificuldade de acesso ao telhado ou ao local do serviço, como caminhão munck, andaime fachadeiro, cadeira suspensa balancim e outros similares, serão locados pela CONTRATADA e posteriormente a locação paga pela CONTRATANTE, como subcontratação de serviço especializado.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

5.3.86 Devido à natureza do objeto, que inclui a manutenção de uma vasta gama de instalações prediais, far-se-ia necessário a especificação de uma lista extensa de materiais e serviços para atender totalmente a demanda de manutenções e adequações da instituição, inviabilizando desta forma a especificação desta lista fixa, motivo este pelo qual foi previsto um valor anual para aquisição de materiais, subcontratação de serviços especializados e custeio (deslocamento, hospedagem, alimentação e hora extra/adicional).

5.3.87 Em anexo é apresentado uma lista (documento SEI nº 7545765) contendo uma previsão anual, com a descrição e quantitativo dos materiais e serviços especializados da tabela SINAPI que são mais utilizados na universidade, de forma a auxiliar na previsão dos valores anuais que serão utilizados.

5.3.88 Para composição da planilha de BDI de material foi utilizado o percentual de 6.79% de lucro estimado. Na Tabela 9 apresenta-se o detalhe dos componentes para o BDI de referência para materiais.

Tabela 9 - Detalhamento do BDI sobre Materiais

Detalhamento do BDI sobre Materiais		
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
a	Custos Indiretos	
	a.1 Administração Central	3,45%
	a.2 Riscos	0,85%
	a.3 Seguros e Garantias	0,48%
	a.4 Despesas Financeiras	0,85%
b	Lucros	6.79%
c	TRIBUTOS	
	c.1 PIS	0.65%
	c.2 COFINS	3,00%
	c.3 INSS-qn	0%
	c.4 CPRB	0%
TOTAL		17,12%

5.3.89 O percentual de BDI sobre serviços especializados aqui estimado, e que será objeto de disputa, foi estipulado considerando a fórmula do Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário, a partir de estudo da média de vários contratos de manutenção predial (*Estudo da composição do BDI para gerenciamento de custos em serviços de manutenções prediais nos setores públicos e privados brasileiros* de Leonardo Chrispim). Para composição da planilha foi utilizado o percentual de 6,79% de lucro estimado. Na Tabela 10 apresenta-se o detalhe dos componentes para o BDI de referência para serviços especializados.

Tabela 10 - Detalhamento do BDI sobre serviços especializados.

Detalhamento do BDI sobre Serviços	

		Percentual (%)
a	Administração central	4,0%
b	Risco	1,01%
c	Seguro e garantia	1,98%
d	Despesas financeiras	1,00%
e	Lucro	6,79%
f	Impostos	
	CONFIS	3,00%
	PIS	0,65%
	ISSQN	5,00%
	CPRB	4,5%
TOTAL		28,43 %

5.3.90 O valor previsto para aquisição de materiais, subcontratação de serviços e custeio será faturado somente aqueles autorizados pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.91 A restituição do valor da aquisição dos materiais, da subcontratação de serviços especializados e de custeio será efetuada mensalmente, em NOTA FISCAL conjunta com o pagamento mensal do serviço, mediante apresentação à CONTRATANTE, de respectivo relatório de aquisições e subcontratações do mês autorizados pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.92 O relatório de aquisições, subcontratações de serviço especializado e custeio deverá conter, a relação de aquisições, com os itens adquiridos, aplicação, valor unitário e total dos itens, BDI (para materiais e subcontratações), descontos e as respectivas cópias das notas fiscais de compra (em nome da CONTRATADA).

5.3.92.1 Não será necessário apresentação de notas fiscais para materiais e subcontratações presentes na tabela SINAPI.

5.3.93 O valor percentual do BDI deverá estar computado explicitamente na proposta apresentada pela CONTRATADA. O BDI inclui todos os custos necessários para aquisição e o fornecimento do material e /ou serviço que a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, incluindo ainda custos com transporte, impostos, taxas e inclusive o lucro.

5.3.94 O valor previsto para aquisição de materiais, subcontratação de serviços especializados e custeio trata-se de estimativa de gastos, podendo ocorrer a qualquer momento durante a execução do contrato.

5.3.95 A CONTRATADA deverá utilizar o valor previsto neste Termo de Referência para aquisição de materiais, subcontratação de serviços especializados e custeio, mediante autorização da fiscalização e do gestor de contrato.

5.3.96 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de materiais para execução de manutenção nas instalações da CONTRATANTE, utilizando para isso o valor previsto para materiais, conforme pactuado neste Termo de Referência;

5.3.97 Sobre o conceito de materiais, peças e acessórios, subentende-se todo e qualquer material, componente, acessório e/ou material auxiliar, consumíveis ou não, necessários para reparar uma instalação como: cimento, areia, fios, cabos de energia, perfilados, lâmpadas, relés, contadores, resistores, capacitores de ventilador, quadros, eletrodutos, eletrocalhas, abraçadeiras, kit de tapete de subestação, baterias específicas, ventiladores (comando, botoeiras, reguladores de velocidade, etc.), bombas (quadros de comando e proteção completos, botoeiras de acionamento e proteção), etc. A lista não é exaustiva;

5.3.98 Ao identificar a necessidade de materiais, primeiramente, a CONTRATADA deverá verificar junto a CONTRATANTE a existência de tais itens no almoxarifado da Instituição. Para tal, a CONTRATADA deverá requisitar, via e-mail, a informação de disponibilidade de materiais em estoque da Universidade.

5.3.99 A CONTRATADA deverá utilizar primeiramente o material em estoque e que foi adquirido pela instituição.

5.3.100 Verificar concomitantemente a disponibilidade de material usado proveniente de alguma reforma. Sempre que possível, o material que for retirado de uma instalação existente e estiver em condições de uso, este deverá ser guardado em local indicado pela FISCALIZAÇÃO e utilizado posteriormente. Este procedimento deverá ser expressamente indicado nas ferramentas de gestão de manutenção, informando os quantitativos disponíveis e qual material foi utilizado.

5.3.101 Havendo a necessidade de compra, a solicitação de materiais deverá ser devidamente formalizada pela CONTRATADA, via e-mail, onde deverá conter informações/justificativas sobre a necessidade da aquisição, uso pretendido, características técnicas, quantidade e descrição dos itens a serem adquiridos, por intermédio de emissão de Formulário de Justificativa de Aquisição de Materiais, que será apresentado ao Fiscal do Contrato para análise e possível aprovação.

5.3.102 Para a compra dos materiais constantes na lista previamente fornecida pela CONTRANTE (lista de material em anexo - documento SEI nº 7545765), após liberado pela Fiscalização, será pago pela CONTRATANTE o valor SINAPI com mês de referência de Junho de 2026, subtraído o valor do desconto ofertado pela CONTRATADA.

5.3.103 Caso o material necessário para a execução de um serviço, não esteja na lista fornecida previamente (lista de material em anexo - documento SEI nº 7545765), a CONTRATADA deverá realizar uma pesquisa de preço e apresentar a Fiscalização para aprovação, conforme a ordem a seguir:

5.3.103.1. A CONTRATADA deverá realizar uma pesquisa de preço no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil- SINAPI, usando como referência o mês de cotação da lista exemplificativa (Junho de 2026) e apresentar a CONTRATADA para conhecimento prévio e aprovação.

5.3.103.2 Caso não seja encontrado o material na tabela SINAPI, a CONTRATADA que deverá realizar pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail. Nesse caso, não será aplicado desconto ofertado pela CONTRATADA no custo do material, mas será considerado o menor valor dos orçamentos para efeito de pagamento.

5.3.103.3 Caso não seja encontrado três orçamentos com fornecedores diretos, poderão ser utilizado orçamentos de mídias especializadas para a aquisição do material, desde que liberado pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.103.4 Caso somente seja encontrado 1 ou 2 fornecedores a CONTRATADA poderá justificar apresentando e-mails de negativas ou outras justificativas sendo que o fato será avaliado pela FISCALIZAÇÃO, podendo ou não ser liberado pela mesma.

5.3.103.5 A CONTRATADA deverá encaminhar os orçamentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de aprovação da Justificativa de Aquisição de Materiais pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.104 A compra dos materiais deverão ser realizadas nas quantidades necessárias para o atendimento das respectivas demandas.

5.3.105 Para toda aquisição de material, que não possuir valor pela tabela SINAPI, deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO as notas fiscais em nome da CONTRATADA para averiguação.

5.3.106 A CONTRATADA deverá fornecer e manter um estoque mínimo no local de prestação de serviço para garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando interrupções dos serviços decorrentes da falta de materiais essenciais.

5.3.106.1 O controle do estoque mínimo de materiais será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo constar as informações relativas às quantidades utilizadas em cada Ordem de Serviço.

5.3.106.2 A CONTRATADA manter estoque mínimo com a quantidade mínima de materiais, conforme lista em anexo - documento SEI.Nº7545758. Ressalta-se que a lista foi elaborada considerando o valor correspondente a 1 (um) mês do item B da Tabela 2.

5.3.107 A CONTRATADA deverá disponibilizar via e-mail ou documento on-line compartilhado, planilhas atualizadas do estoque mínimo para a FISCALIZAÇÃO.

5.3.107.1 A CONTRATADA deverá assegurar a pronta disponibilidade das quantidades mínimas dos itens elencados na lista, realizando sua reposição mensal, de forma a manter inalterado o quantitativo mínimo estabelecido.

5.3.107.1.1 As quantidades mínimas e/ou o tipo de materiais da lista de estoque mínimo poderão ser alteradas, desde que previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo ser preservado o valor mínimo equivalente a 1 (um) mês do item B da Tabela 2.

5.3.108 O pagamento dos materiais que estarão em estoque mínimo ocorrerá somente com o utilização dos mesmos em serviços solicitados pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.109 Todos materiais utilizados devem estar vinculados a pelo menos uma ordem de serviço, de forma que a fiscalização aprove a compra do material a ser utilizado.

5.3.110 O prazo para a execução/entrega dos serviços será estipulado pela equipe de fiscalização, considerando as especificidades de cada solicitação, bem como os casos de maior ou menor complexidade.

5.3.111 A fim de conferir celeridade ao atendimento das demandas da Instituição, e considerando os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, o prazo para entrega dos serviços de maior complexidade não poderá superar 30 dias úteis. No caso de serviços de menor complexidade, o prazo não poderá ser superior a 48 horas. Para os casos em que a CONTRATADA preveja não possuir capacidade de realizar os atendimentos nos prazos estipulados pela fiscalização, a CONTRATADA deverá complementar a equipe de serviço, sem custo adicional para a CONTRATANTE. O desrespeito aos prazos estipulados, ressalvados os justificáveis, ensejará nas glosas previstas neste Termo de Referência.

5.3.112 Em situação emergencial de manutenção corretiva que envolva falta de energia, falta de água potável ou outras situações similares, que não possam aguardar o prazo informado no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá providenciar os orçamentos no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados a partir da identificação e diagnóstico do problema. Caso a CONTRATADA não consiga providenciar estes orçamentos dentro deste prazo, esta poderá adquirir o material no mercado local excepcionalmente até o

valor limite de R\$ 2.000,00, devendo posteriormente providenciar os orçamentos. A Instituição irá encaminhar para pagamento o orçamento aprovado de menor valor. Caso o material tenha sido adquirido acima deste valor, A CONTRATADA deverá arcar com a diferença.

5.3.113 Os materiais e peças deverão ser apresentados via registro fotográfico por meio de e-mail ao Fiscal de Contrato para fins de conferência.

5.3.114 Atrasos, cuja justificativa prévia da expiração dos prazos seja aceita pelo CONTRATANTE, poderão a critério deste, serem isentos total ou parcialmente de sanção;

5.3.115 Para os materiais de consumo serão aceitas pela CONTRATANTE somente os materiais que sejam equivalentes aos utilizados pela instituição (ex.: produtos aprovados adquiridos via licitação, cuja descrição se encontra na base de dados dos processos licitatórios e aprovados pela sua qualidade e durabilidade pelos técnicos da DIEFI que fazem os processo de aquisição).

5.3.116 Para materiais fornecidos pela CONTRATADA do tipo similares às especificações aprovadas na Instituição e cujas marcas são desconhecidas aos técnicos da DIEFI, a similaridade indicada será aprovada desde que haja atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a CONTRATADA.

5.3.117 Serão consideradas marcas de referência, para efeito de similaridade: TIGRE, AMANCO (materiais hidráulicos); DECA E CELITE (louças e acessórios sanitários); CORAL, SUVINIL E SHERWIN WILLIAMS (tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico); TIGRE, PRYSMIAN, 3M, INTRAL, OSRAM, PHILIPS, KSB, SCHNEIDER ELECTRIC E SIEMENS (materiais e equipamentos elétricos).

5.3.118 No caso de não haver indicação de marca como referência deverão ser observadas as marcas e os modelos dos materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

5.3.119 É vedado o uso de material improvisado, peças adaptadas ou recuperadas.

5.3.120 A FISCALIZAÇÃO deverá aprovar formalmente a aquisição de materiais referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer o material, e atendidos os critérios acima proporcionando-se o melhor custo-benefício para a instituição;

5.3.120 A CONTRATADA não deverá utilizar materiais de reposição e acessórios com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a compatibilidade técnica;

5.3.121 No casos de aquisição de materiais através de compras utilizando o preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil –SINAPI a CONTRATADA deverá arcar com o frete.

5.3.122 Nos casos de aquisição de materiais através de pesquisa de preço os custos de frete (quando existentes) deverão estar presentes nos orçamentos.

5.3.123 O Fiscal do Contrato deverá fiscalizar a substituição do material para certificar-se da substituição e a perfeita execução dos serviços.

5.3.124 No caso da aprovação da solicitação de aquisição de produto de um fornecedor exclusivo, a CONTRATADA deverá comprovar a exclusividade. Esta comprovação deverá ser submetida à aprovação pelo Fiscal do Contrato;

5.3.125 Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela Fiscalização, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

5.3.126 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e peças de reposição, indispensáveis à execução dos serviços objeto deste instrumento, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

5.3.127 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a subcontratação de serviços especializados para execução de Manutenção prediais nas instalações da UFU, utilizando para isso o valor previsto para serviços especializados.

5.3.128 Considera-se serviço especializado, conforme determina a legislação, aquele que a equipe residente não tem condições de realizar, tais como (de forma não exaustiva): soldas especiais, infra estrutura para equipamentos de segurança e vídeo monitoramento (instalação e manutenção) não previstos em contratos existentes, contratação de empresa especializada na remoção de enxames de abelhas, marimbondos e vespas que se alojam no interior dos quadros, telhados, drywall ou divisórias, locação de andaimes, betoneiras, caçambas especiais, geradores e máquinas/equipamentos p/ construção, serviço de calheiro e marmorista para manutenção dos componentes prediais não previstos nos contratos existentes (Exemplo: ajuste/conserto/adaptação em calha/rufo de telhado existente, aplicação de vedacalha ou produto similar em juntas de esquadrias e emendas de telhas metálicas, ajuste/conserto/adaptação/instalação de pedras em granito ou mármore), locação de contêiner (para guarda de material/equipamento em locais afastados dos postos), locação de banheiro químico, locação de plataformas elevatórias e maquinários para movimentação de terra/entulho (pá carregadeira, caminhão basculante e retro escavadeira), serviços especializados em telhas termoacusticas tipo 'sanduiche', de policarbonato ou metálicas, serviços especializados em coberturas de policarbonato, serviços especializados em brises e toldos, serviços especializados em impermeabilização predial e recuperação e tratamento da vedação de juntas de dilatação, serviços especializados em limpeza de fossa séptica, serviço especializado em instalação/manutenção/emissão de laudo de estanqueidade para tubulações de gases, serviços de manutenção de caixas d'água, serviços de instalação de forros, pisos vinílicos, instalação de aparelhos de ar-condicionado, manutenção de grama sintética e outros serviços similares.

5.3.129 Como exceção poderá ser solicitado serviços que são objeto do contrato, para execução de serviços nos Campi avançados (fora do município de Uberlândia), onde a equipe local não é capaz ou suficiente para executar e quando comprovado pela CONTRATADA que o valor do serviço especializado é mais vantajoso para Universidade que o deslocamento da equipe localizada na Cidade de Uberlândia.

5.3.130 A solicitação de subcontratação de serviço especializado deverá ser devidamente formalizada pela CONTRATADA, via e-mail, onde deverá conter informações/justificativas sobre a necessidade da aquisição/contratação, uso pretendido, características técnicas, quantidade e descrição dos itens a serem adquiridos/contratados, por intermédio de emissão de Formulário de Justificativa de Subcontratação de Serviço Especializado, que será apresentado ao Fiscal do Contrato para análise e possível aprovação.

5.3.131 Para a aquisição de serviços especializados constantes na lista previamente fornecida pela CONTRATANTE (lista de serviços em anexo - documento SEI nº 7545765), após liberado pela Fiscalização, será pago pela CONTRATANTE o valor SINAPI com mês de referência de Junho de 2026, subtraído o valor do desconto ofertado pela CONTRATADA.

5.3.132 Caso a aquisição de serviços especializados para a execução do serviço não esteja na lista fornecida previamente, a CONTRATADA deverá realizar uma pesquisa de preço e apresentar a Fiscalização para aprovação, conforme a ordem a seguir:

5.3.132.1. A CONTRATANTE deverá realizar uma pesquisa de preço no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil- SINAPI, usando como referência o mês de cotação da lista exemplificativa (Junho de 2026) e apresentar a CONTRATADA para conhecimento prévio e aprovação.

5.3.132.2. Caso não seja encontrado o serviço no SINAPI realizar pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail. Nesse caso será considerado o menor valor dos orçamentos para pagamento.

5.3.132.2.1 Caso somente seja encontrado 1 ou 2 fornecedores a CONTRATADA poderá justificar apresentando e-mails de negativas ou outras justificativas sendo que o fato será avaliado pela FISCALIZAÇÃO, podendo ou não ser liberado pela mesma.

5.3.133 No caso de pesquisa direta, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo **03 (três) orçamentos**, devendo encaminhá-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de aprovação da Justificativa de Subcontratação de Serviço Especializado pelo Fiscal do Contrato. Em situações emergenciais, este prazo será de no máximo 02 horas, a partir do diagnóstico da ocorrência e confirmado pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.134 As subcontratações deverão ser prestadas diretamente à CONTRATADA, que não possuir valor pela tabela SINAPI, deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO as notas fiscais em nome da CONTRATADA para averiguação.

5.3.135 As subcontratações deverão ter início da prestação do serviço no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados a partir da data de solicitação de serviço emitida pela CONTRATANTE. Em situação emergenciais como falta de água ou energia, o prazo máximo será de 4 (quatro) horas corridas, salvo os casos de inexistência da contratação deste serviço dentro deste mesmo prazo.

5.3.136 Para a prestação de serviços especializado, a CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO para o agendamento da execução do serviço, em data anterior a execução.

5.3.137 O Fiscal do Contrato deverá fiscalizar a execução do serviço especializado para certificar-se da perfeita execução dos serviços.

5.3.138 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os valores despendidos com encargos, que não estiverem contemplados nas respectivas notas fiscais de serviço das subcontratações realizadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.3.139 Para as cotações de materiais e serviços especializados, o fiscal do contrato, fiscalizará os valores e realizará quando achar pertinente uma pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela Contratada.

5.3.140 Para comprovação dos valores de material e serviço especializados deverão ser utilizado os parâmetros estabelecidos na IN65/2021 ou aquela que vier a substituí-la. Caso em pesquisa de preços a fiscalização do contrato encontre valor de serviço inferior ao orçado, a CONTRATADA deverá realizar a aquisição do material no local de menor valor, caso opte pela aquisição em local de maior valor, o valor a ser pago pela CONTRATANTE será o do menor valor encontrado. Esta diferença deverá ser arcado pela CONTRATADA. A fiscalização, sempre que entender necessário poderá solicitar que a pesquisa de preço seja refeita.

SERVIÇO DE PINTURA

5.3.141 Os serviços de pintura da Universidade serão executados sob demanda, utilizando-se os valores previstos para serviços especializados para fins de pagamento.

5.3.142 Os valores pagos para serviços de pintura seguirão os mesmos critérios dos serviços especializados.

5.3.142.1. O pagamento será realizado em conformidade com o calculado pela tabela SINAPI do período de Junho de 2026 (lista de serviços em anexo - documento SEI nº 7545765).

5.3.143 Conforme Estudo Técnico Preliminar a meta mensal de pintura é de 11.606,85 m².

5.3.144 A demanda de pintura será formalizada pela Fiscalização por meio de ordem de serviço (OS), contendo, no mínimo:

5.3.144.1 Local da intervenção;

5.3.144.2 Tipo de pintura (interna, externa, esmalte, verniz, demarcação etc.);

5.3.144.3 Área estimada em metros quadrados (m²);

5.3.144.4 Prazo desejado para execução.

5.3.145 Antes do início da execução, a CONTRATANTE deverá realizar vistoria técnica no local, para:

5.3.145.1 Confirmar as áreas a serem pintadas;

5.3.145.2 Verificar condições das superfícies (reboco, umidade, fissuras, mofo, descascamento);

5.3.145.3 Definir os serviços preparatórios necessários (raspagem, lixamento, correção, limpeza);

5.3.145.4 Definir materiais, principalmente tipo e a cor da tinta a ser utilizada.

5.3.146 Somente será admitida a utilização de tintas de qualidade premium para a execução dos serviços.

5.3.147 Não será permitida a utilização de materiais sem aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO.

5.3.148 Durante a execução, a FISCALIZAÇÃO deverá acompanhar os serviços para verificar:

5.3.148.1 Cumprimento das técnicas adequadas de pintura;

5.3.148.2 Execução dos serviços preparatórios;

5.3.148.3 Número de demãos conforme especificação;

5.3.148.4 Proteção de pisos, esquadrias, mobiliários e equipamentos.

5.3.149 O serviço somente será considerado aceito após:

5.3.149.1 Correção de eventuais pendências;

5.3.149.2 Aprovação formal da FISCALIZAÇÃO via assinatura da ordem de serviço junto ao usuário;

5.3.150 Para o pagamento do serviço a CONTRATADA deverá apresentar todas as ordens de serviço devidamente preenchida e assinada na medição mensal.

CUSTEIO (hospedagem, alimentação)

5.3.151 No caso em que os profissionais lotados em Uberlândia/MG executem serviços de manutenção e /ou adaptações nas instalações da Universidade nos Campi avançados (fora do município de Uberlândia), a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as despesas com deslocamento, hospedagens e alimentação destes profissionais somente após execução do serviço, inserindo as despesas somente no pagamento mensal subsequente.

5.3.152 O valor das diárias (hospedagem e alimentação) adotado como referência (R\$335,00) corresponde ao valor das diárias pagas aos servidores públicos da UFU conforme Decreto nº 11.872 (Anexo I - d) Demais cargos, empregos e funções - demais deslocamentos).

5.3.152.1 Havendo pernoite, deverá ser paga 01 diária por funcionário em deslocamento, caso contrário, será considerada o valor de 30% do valor da diária por funcionário em deslocamento, ou conforme instrumentos coletivos de trabalho.

5.3.152.2 O valor da diária deverá ser repassado integralmente pela CONTRATADA ao funcionário.

5.3.152.3 A CONTRATADA deverá comprovar no momento da licitação que o valor das diárias é o suficiente para atender as necessidades de hospedagens e alimentação dos funcionários.

5.3.153 No caso de necessidade de serviço fora de sede onde serão necessários mais que uma diária a CONTRATADA deverá fornecer apoio, aos funcionários, na organização para a hospedagem e alimentação durante a execução do serviço..

ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.154 A CONTRATADA deverá efetuar a gestão de acompanhamento dos serviços e apoiar todas as intervenções técnicas nos campi, nos imóveis da UFU e instalações ocupados pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados, etc.), inclusive nas subestações de energia elétrica, e apoiar na fiscalização de outros contratos, executadas por ela ou por outras empresas contratadas pela Universidade Federal de Uberlândia, registrando todas as intervenções em ferramentas dedicadas de gestão de Manutenção.

FERRAMENTAS PARA O CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.155 A gestão do Serviço Técnico Especializado em Manutenção Predial deverá, ser executada com o auxílio de ferramentas dedicadas para este fim.

5.3.156 As ferramentas de gestão de manutenção predial que serão disponibilizadas como parte das condições da prestação dos serviços pela CONTRATADA, deverá atender a todas as características técnicas e condições de uso, em conformidade com o disposto neste Termo.

5.3.156.1. Os custos para implementação das ferramentas estão incluídos Tabela 4 de BDI, na porcentagem de custos de administração.

5.3.157 A implantação das ferramentas consistem em uma solução capaz de ser acessada simultaneamente por vários usuários separados por níveis de acesso, cadastro e importação da relação de equipamentos cuja manutenção é de responsabilidade da DIEFI (ventiladores, exaustores, bombas centrifugas, ferramentas, etc.), de elementos prediais (vasos, torneiras, refletores, postes de iluminação, etc.), de imóveis e suas salas, de ordens de serviço, validação dos dados cadastrados/importados, treinamento.

5.3.158 As ferramentas deverão permitir o monitoramento e o acompanhamento, a qualquer momento, de cada um dos indicadores, de forma que a FISCALIZAÇÃO possa monitorar cada um dos indicadores do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.

5.3.159 As ferramentas deverão permitir o acesso dos colaboradores da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

5.3.160 As ferramentas deverão registrar todos os indicadores necessários como indicação do funcionário que irá executar o serviço, status de 'em atendimento', inserção de fotos na ocorrência, cadastro de equipamentos com patrimônio da instituição cuja manutenção é de responsabilidade da DIEFI (exemplo: bombas centrífugas), atualização constantes de cada serviço, etc.

5.3.161 As ferramentas deverão contemplar o planejamento e controle de manutenção com interface gráfica objetiva, que permita visualização de relatórios, diagramas dos sistemas elétrico e hidráulico e indicadores de desempenho.

5.3.162 As ferramentas deverão indicar os serviços e procedimentos que forem gerados a partir de processos no SEI (exemplos: adequações autorizada via SEI, serviços encaminhados via SEI, etc.).

5.3.163 O backup do banco de dados da ferramenta deverá ser realizado pelo menos semanalmente pela CONTRATADA.

5.3.164 As ferramentas deverão possibilitar:

5.3.164.1. Cadastro de elementos prediais com localização geográfica (vasos, torneiras, refletores, postes de iluminação, etc.) e equipamentos (somente aqueles cuja manutenção é de responsabilidade da DIEFI: ventiladores, bombas centrifugas, exaustores, ferramentas, etc.). Deverá ser possível cadastrar o número de patrimônio dos equipamentos que possuem esta identificação (exemplos: bomba

centrífuga, bebedouro, etc.). Os elementos da parte elétrica deverão possuir identificação em diagrama elétrico. Os elementos da parte hidráulica deverão possuir identificação em diagrama hidráulico.

5.3.164.2. Cadastro dos diagramas elétricos e hidráulicos existentes e a serem levantados pela CONTRATADA.

5.3.164.3. Cadastro completo dos equipamentos (somente aqueles cuja manutenção é de responsabilidade da DIEFI) e elementos dos sistemas elétrico e hidráulico com códigos de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, qualificação, custo de aquisição, data de aquisição, data de instalação, foto, cobertura de garantia ou contrato de manutenção, prazo de validade, etc.;

5.3.164.4. Cadastro de Ordens de Serviço com datas e horários do início/fim do atendimento e do início /fim dos diversos serviços, local, solicitante, contato solicitante, materiais necessários para o serviço, materiais disponíveis, materiais gastos, mão de obra, ocorrências, causa das ocorrências, serviços e respectivos técnicos executores, prestadores de serviço, responsável, pendências, custos de peças e/ou serviços, fotos, etc.;

5.3.164.5. Cadastro de materiais e insumos utilizados, com seus respectivos valores;

5.3.164.6. Baixa automática de materiais através do lançamento dos mesmos em Ordens de Serviço;

5.3.164.7. Cadastro de planos de manutenção;

5.3.164.8. Cadastro de contratos de manutenção/serviço especializado, garantias, laudos técnicos, ensaios de transformador, etc.;

5.3.164.9. Cadastro de Manuais e Procedimentos de uso.

5.3.164.10. Cadastro de serviços e procedimentos autorizados via processo SEI.

Funcionalidades de Planejamento:

5.3.164.11. Planejamento, programação e controle de manutenção preventiva, corretiva;

5.3.164.12. Planejamento, programação e controle de serviços e demandas de serviço;

5.3.164.13. Programação automática de serviços.

Funcionalidades de controle:

5.3.164.14. Controle de solicitações de serviços;

5.3.164.15. Controle de atendimento por priorização de solicitações e ordens de serviço;

5.3.164.16. Controle de atendimento de serviços por funcionário;

5.3.164.17. Controle de movimentação de equipamentos (ventiladores, bombas centrífugas, bebedouros, etc.) e elementos prediais (postes, vasos, etc.), transferência de equipamentos entre setores/local distintos, com registro de histórico;

5.3.164.18. Controle de estoque com filtro de pesquisa e parâmetros de gerenciamento (exemplos: quantidade disponível, local disponível do material, quantidade utilizada, quantidade utilizado por serviço ou período, histórico de consumo, valores unitários, atualização de estoque, valores gastos por serviço, lista de material necessário para reposição de estoque, etc.) e parâmetros de gestão de estoque (exemplos: limites editáveis de quantidades mínimas, gerar lista de aquisição de material abaixo do limite, alerta de estoque mínimo etc.) Deverá possuir restrições de acesso;

Funcionalidades de gerenciamento:

5.3.164.19. Consulta a demandas de serviços geradas para cada solicitação;

- 5.3.164.20. Consulta de gestão de atendimento com filtros de pesquisa (atendimento por funcionário, hora trabalhada por serviço e categoria funcional, custos hora/homem/categoria, etc.);
- 5.3.164.21. Histórico de serviços com filtro para pesquisa;
- 5.3.164.22. Histórico de gastos com filtro para pesquisa;
- 5.3.164.23. Permitir o controle dos equipamentos pelo código de identificação, número de série e/ou patrimônio (apenas os equipamentos que são de responsabilidade da DIEFI);
- 5.3.164.24. Permitir automaticamente que os serviços de manutenção (vaso entupido, cano vazando, infiltração, lâmpada queimada, falta de energia, problema na iluminação de um setor, falta de água, esgoto vazando, etc.) devem ser classificados como urgentes, ou seja, devem ser executados prioritariamente;
- 5.3.164.25. Permitir a priorização das Ordens de Serviço de reforma através de opções selecionáveis, tipo de serviço, tempo solicitado, característica da solicitação;
- 5.3.164.26. Permitir o cadastro de Ordens de Serviço tanto vinculadas a instalações e/ou local como também vinculadas a equipamentos;
- 5.3.164.27. Permitir a anexação de documentos (PDF, DOC e/ou XLS) e/ou fotos tanto no cadastro de Ordens de Serviço como também no cadastro de equipamentos;
- 5.3.164.28. Permitir a pesquisa das Ordens de Serviço e/ou dos Equipamentos cadastrados, através de diversos filtros tais como período, situação, equipamento, localidade, contrato, etc.;

Funcionalidades Gráficas e Tabelas:

- 5.3.164.29. Gráfico de cronogramas de serviços a serem executados;
- 5.3.164.30. As classificações dos tipos de serviços devem abranger todos os serviços indicados no item 3.2, devendo prever a possibilidade de inclusão e exclusão de outros tipos de serviços.
- 5.3.164.31. Gráfico de custos da manutenção(material e serviços especializados);
- 5.3.164.32. Gráfico de controle de tempo previsto e realizado;
- 5.3.164.33. Tabela consolidada com quantitativos de atendimentos com filtros de pesquisa (por categoria, por mês, tipo de serviço, local, campus, período de atendimento, etc.);
- 5.3.164.34. Custos da manutenção (por serviço, por profissional, custo/ homem/hora, material, etc.);
- 5.3.164.35. Consumo de materiais, peças e insumos;
- 5.3.164.36. Controle de garantias;
- 5.3.164.37. Controle dos serviços solicitados;
- 5.3.164.38. Controle dos serviços realizados;
- 5.3.164.39. Controle dos equipamentos prediais (que não fazem parte do contrato de manutenção da DIMAN) por solicitante, localidade, validade, periodicidade de manutenção preventiva, etc.;
- 5.3.164.40. Histórico de serviços;
- 5.3.164.41. Histórico de movimentação de equipamentos ou elementos prediais;
- 5.3.164.42. Histórico de manutenção ou substituição de equipamentos;
- 5.3.164.43. Histórico de serviços com repetições frequentes ou manutenções fora do padrão de ocorrências;

5.3.164.44. Mapa de atendimento de serviços por localidade ou setor solicitante.

Principais indicadores de desempenho (todo os itens devem possuir filtro de pesquisa por tempo, por período de tempo, etc.);

5.3.164.45. Produtividade por Tipo de Serviço executado (desempenho de manutenções corretivas e preventivas);

5.3.164.46. Relatório de serviços efetivamente executados durante determinado período, com quantidades e descrições. Deverá indicar total dos serviços solicitados com percentual de resolução;

5.3.164.47. Percentual de Serviço efetivamente executado (PSE);

Recuperação de Falhas e Segurança:

5.3.164.48. O gerenciador deve conter ferramentas de segurança que impeçam consultas ou alterações em dados por usuários não autorizados;

5.3.164.49. As transações devem permanecer disponíveis somente a usuários especificamente autorizados para acesso a cada uma delas;

5.3.164.50. As ferramentas deverão permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;

5.3.164.51. As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;

5.3.164.52. As ferramentas deverão dispor de rotinas automáticas, para controle de integridade de dados, implementadas no banco de dados;

5.3.164.53. A validação das informações deve ser on-line, com a exibição de mensagens em português ao usuário;

5.3.164.54. As ferramentas deverão dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

5.3.164.55. Todas as transações devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior;

5.3.164.56. As ferramentas deverão dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados;

5.3.164.57. As ferramentas deverão permitir o rastreamento de todas as ações realizadas dentro das mesmas, inclusive para responsabilização de atos indevidos ou negligentes;

5.3.164.58. As ferramentas deverão possuir sistema de segurança contra acessos de 'robôs', vírus ou softwares mal intencionados.

Caracterização Operacional:

5.3.164.59. As ferramentas deverão permitir a administração de várias unidades gestoras simultaneamente, com controle de execução de atividades básicas.

5.3.164.60. Todas as operações devem ser automaticamente refletidas na aplicação e no banco de dados e disponibilizadas imediatamente para todos os usuários autorizados;

5.3.164.61. As ferramentas deverão operar por transações. Os dados recolhidos em uma transação devem ficar imediatamente disponíveis para os usuários. Isto significa que cada dado é recolhido uma única vez, diretamente no local onde é gerado.

5.3.164.62. Os dados transcritos pelos usuários devem ser imediatamente validados e o efeito da transação deve ser também imediato;

5.3.164.63. As ferramentas deverão impedir que seja eliminado qualquer registro já concretizado. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente;

5.3.164.64. As ferramentas deverão dispor de documentação em português do Brasil, sobre o modo de operação de cada uma das transações. Deve permitir consulta por capítulos ou por palavras chaves que remetam a um determinado trecho da documentação;

5.3.164.65. As ferramentas deverão dispor de controle de alterações e de versões dos objetos da solução;

5.3.164.66. A critério da CONTRATANTE, as ferramentas poderão necessitar de alterações e adaptações de funcionalidades visando a melhoria da usabilidade das ferramentas e na otimização de processos e resultados, além de adequações de opções de entrada de dados e relatórios dos indicadores de desempenho.

5.3.164.67. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso, para todos os usuários, com níveis de acesso diversos e com acessos simultâneos, conforme indicações da CONTRATANTE, sem limitações da quantidade de usuários. Os acessos simultâneos para abertura/fechamento de chamados, inserir observações e anexar arquivos devem ser ilimitados.

5.3.164.68. Dentre os usuários da ferramenta estão:

5.3.164.68.1 Toda a equipe técnica e apoio técnico da CONTRATADA;

5.3.164.68.2 A equipe de manutenção, fiscalização e gestores da CONTRATANTE;

5.3.164.68.3 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a qualificação dos usuários, de acordo com o nível de acesso indicado;

5.3.164.68.4 Toda a equipe da CONTRATADA deverá estar qualificada para operação plena das ferramentas dedicadas de gestão de Manutenção;

5.3.164.69. As ferramentas deverão possuir sistema de segurança que permita a utilização dos ferramentas somente conforme o respectivo nível de acesso de cada usuário;

5.3.164.70. A base de dados das ferramentas obrigatoriamente deverá possuir backup de segurança.

5.3.164.71 Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não realize a entrega da base de dados à CONTRATANTE, em formato digital, conforme pactuado neste Termo, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções contratuais.

INDICADORES:

5.3.164.72 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os seguintes indicadores:

5.3.164.72.1 Manutenção preventiva realizada X manutenção preventiva programada;

5.3.164.72.2 Percentual de Ordens de Serviço executadas X Ordens de Serviço abertas total e por período;

5.3.164.72.3 Número de Ordens de Serviço de manutenção atendidas por categoria, por tipo de serviço, por localidades (Campus, Blocos, Salas), mensal e anual;

- 5.3.164.72.4 Tempo médio de atendimento, por técnico;
- 5.3.164.72.5 Custo geral da manutenção;
- 5.3.164.72.6 Custo da manutenção por ordem de serviço;
- 5.3.164.72.7 Tempo médio de serviço;
- 5.3.164.72.8 Tempo de atendimento por criticidade;

RELATÓRIOS:

5.3.165 Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar relatório, via e-mail, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

- 5.3.165.1 Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- 5.3.165.2 Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva da rede elétrica, hidráulica e predial);
- 5.3.165.3 Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- 5.3.165.4 Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- 5.3.165.5 Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- 5.3.165.6 Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- 5.3.165.7 Indicação dos custos dos serviços realizados;
- 5.3.165.8 Pendências de serviços;
- 5.3.165.9 Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- 5.3.165.10 Relação de materiais e equipamentos substituídos por defeito/desgaste ou utilizados em ampliações/modificações, indicando sala e campus;
- 5.3.165.11 Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo definidos e no padrão a ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- 5.3.166 Anualmente, apresentação de relatório detalhado sobre a situação das instalações da CONTRATANTE, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas às manutenções preventivas e corretivas, bem como, custo envolvendo manutenções e qualquer outro aspecto que o CONTRATANTE considere pertinente ou necessário.

EQUIPE DO SERVIÇO TÉCNICO:

- 5.3.167 Para fins de execução dos serviços descritos, a equipe técnica da CONTRATADA será composta pela EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE que deverá ter a quantidade mínima com os profissionais descritos na Tabela 10.
- 5.3.168 A CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro funcional minimamente nas quantidades e categorias profissionais constantes neste Termo de Referência.
- 5.3.168.1 O não cumprimento deste item, poderá acarretar na aplicação de glosas e/ou multas, conforme previsto no Item 7 e 8.

5.3.169 A EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE atuará de forma exclusiva e dedicada as demandas da Universidade Federal de Uberlândia. A EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE deverá atender aos requisitos de formação e experiência exigidos na Tabela 5.

5.3.170 O profissional designado nos cargos de engenheiro, além da formação mínima exigida, deverá demonstrar capacidade gerencial, conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização do contrato;

5.3.170.1 Os cargos de engenheiro solicitados não exercerão atribuições inerentes aos cargos de carreira da universidade, uma vez que os engenheiros fiscais do quadro efetivo da Universidade serão responsáveis pelas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativas à fiscalização, enquanto os engenheiros vinculados à CONTRATADA serão responsáveis pelas ART de execução dos serviços.

5.3.170.2 Considerando que o contrato é de manutenção predial, envolvendo preponderantemente serviços de manutenção de construção civil, instalações hidráulicas e elétricas. Tem-se que de acordo com o CONFEA:

Resolução 218 do CONFEA de 29 JUN 1973, tem-se:

“Art. 1º - Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, ficam designadas as seguintes atividades:

..

Atividade 03 - Estudo de viabilidade Técnico-econômica;

Atividade 10 - Padronização, mensuração e controle de qualidade;

Atividade 11 - Execução de obra e serviço técnico;

Atividade 12 - Fiscalização de obra e serviço técnico;

Atividade 14 - Condução de trabalho técnico;

Atividade 15 - Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

...

Art. 7º - Compete ao ENGENHEIRO CIVIL ou ao ENGENHEIRO DE FORTIFICAÇÃO e CONSTRUÇÃO:

I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.

Art. 8º - Compete ao ENGENHEIRO ELETRICISTA ou ao ENGENHEIRO ELETRICISTA, MODALIDADE ELETROTÉCNICA:

I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.”

A manutenção predial exige planejamento e deve ser entendida como um serviço técnico, executado por empresas especializadas e/ou por profissionais treinados adequadamente para tanto.

A manutenção de máquinas e equipamentos como sendo o conjunto de cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente de máquinas, equipamentos, ferramentas e instalações envolvem cuidados como conservação, adequação, restauração, substituição e prevenção.

As empresas licitantes devem apresentar profissionais legalmente habilitados para execução de tais serviços, para as instalações elétricas (como por exemplo de engenheiro eletricitista) e para os serviços de civil (como exemplo o engenheiro civil). **Diante do exposto, é obrigatório, conforme as normativas vigentes, que para a adequada execução deste contrato, a empresa contratada possua em seu quadro de pessoal, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Engenheiro de manutenção Elétrica, ambos legalmente habilitados, responsáveis pelo gerenciamento da execução dos serviços, com a devida emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de execução.**

Resolução 1121 do CONFEA, tem-se:

Art. 16. Responsável técnico é o profissional legalmente habilitado e registrado ou com visto que assume a responsabilidade perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e o contratante pelos aspectos técnicos das atividades da pessoa jurídica envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea.

§1º O responsável técnico deverá fazer parte do quadro técnico da pessoa jurídica, ter atribuições total ou parcialmente compatíveis com o objetivo social da empresa e proceder o registro da respectiva ART de cargo ou função.

§2º Cada pessoa jurídica terá pelo menos um responsável técnico.

§ 3º Nos impedimentos do responsável técnico, a pessoa jurídica deverá designar substituto legalmente habilitado e registrado ou com visto no Crea, enquanto durar o impedimento.

§4º No caso de Empresa Júnior (EJ), o responsável técnico deverá ser profissional vinculado à instituição de ensino superior à qual a empresa esteja vinculada." (NR).

5.3.170.2.1. Os engenheiros da universidade serão responsáveis pelas atividades 03, 10 e 12, conforme o Artigo 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

5.3.170.2.2. Os engenheiros da CONTRATADA serão responsáveis pelas atividades 11, 14 e 15, conforme o Artigo 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

5.3.170.3 Na ausência dos engenheiros da CONTRATADA como responsáveis pela execução, poderão ocorrer as seguintes situações problemáticas para a Universidade:

5.3.170.3.1 Considerando a obrigatoriedade de responsáveis técnicos para a execução dos serviços, os engenheiros fiscais da Universidade poderão assumir, ainda que de forma indireta, atribuições que são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o que configura desvio de função da fiscalização. Situação caracteriza descumprimento da Lei nº 14.133/2021, especialmente do art. 117, que estabelece que a fiscalização deve se limitar ao acompanhamento e controle da execução contratual, não sendo permitida a execução direta do objeto pelo fiscal;

5.3.170.3.2 Os engenheiros fiscais do contrato poderão emitir comandos diretos aos colaboradores da CONTRATADA, o que caracteriza ingerência indevida na gestão da empresa, podendo gerar conflitos operacionais e distorções na relação contratual;

5.3.170.3.3 A atuação dos fiscais como executores compromete a segregação de funções, princípio fundamental da administração pública, prejudicando a imparcialidade e a efetividade da fiscalização;

5.3.170.3.4 Responsabilização da Universidade por eventuais falhas técnicas, acidentes ou não conformidades, uma vez que seus agentes poderão atuar diretamente na execução dos serviços;

5.3.170.3.5 Haverá sobrecarga dos engenheiros fiscais, prejudicando o desempenho de suas atribuições originais e comprometendo a fiscalização de outros contratos.

5.3.171 Para composição da EQUIPE RESIDENTE não serão aceitos profissionais com vínculo de estágio com a CONTRATADA para ocupar os cargos exigidos.

Tabela 11 - Composição, formação e experiência da EQUIPE RESIDENTE mínima. (*) Foi solicitado uma experiência maior que 6 meses pois este profissional irá atuar em instalações elétricas energizadas, subestações e instalações com geradores e placas fotovoltaicas.

Equipe residente		
Função/CBO	Quant. mínima	Formação/qualificação
Engenheiro de manutenção Elétrica /2143-15	1	Possuir graduação em engenharia elétrica, engenharia de controle e automação ou engenharia mecatrônica (curso superior reconhecido pelo MEC) com Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA). Experiência comprovada no cargo de gerente de serviço manutenção ou de Engenheiro no mínimo de 2 anos (*). Experiência comprovada em serviços de manutenção em cabines de média tensão (igual ou acima de 13,8kV). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B Válida
Engenheiro Civil /2142-15	1	Possuir graduação em engenharia civil (curso superior reconhecido pelo MEC) com Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA). Experiência comprovada no cargo de gerente de serviço manutenção ou de Engenheiro no mínimo de 6 meses. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B Válida
Gerente de Serviço de Manutenção /1427-05	1	Possuir graduação em engenharia civil,elétrica, automação ou engenharia mecatrônica (curso superior reconhecido pelo MEC) com Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA). Experiência comprovada no cargo de gerente de serviço manutenção ou de Engenheiro no mínimo de 6 meses. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B Válida
Técnico de Segurança do Trabalho/3516-05	1	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio e curso técnico na área de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B Válida

Auxiliar/4110-10	1	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses.
Comprador/3542-05	1	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses
Mestre de obras /7102-05	2	Ensino fundamental completo. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses. De preferencia, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B Válida
Encarregado de obras/7102-05	2	Ensino fundamental completo. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses. De preferencia, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B Válida
Encarregado eletricista de instalações /9501-05	5	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 2 anos (*). De preferencia, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B Válida
Pedreiro/7152-10	8	Ensino fundamental completo. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses
Servente de obras /7170-20	10	Ensino fundamental incompleto. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses.
Encanador/7241-10	7	Ensino fundamental incompleto. Ter experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses
Auxiliar de encanador/7241-10	2	Ensino fundamental incompleto. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses

Carpinteiro/7155-05	6	Ensino fundamental incompleto. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses
Carpinteiro auxiliar /7155-05	3	Ensino fundamental incompleto, curso de formação profissional básica com até duzentas horas-aula e experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses
Eletricista de instalações/7156-15	9	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 01 ano (*). De preferencia, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas
Ajudante de eletricista/7156-15	6	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses. De preferencia, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas

5.3.172 Descrição resumida das atribuições de cada cargo de maneira não exaustiva.

5.3.172.1 Engenheiro de Manutenção Elétrica:

5.3.172.1.1 Analisar propostas técnicas; Instalar produtos, sistemas, aparelhos e equipamentos; Operar sistemas e equipamentos; Configurar sistemas e equipamentos; Executar testes e ensaios; Capacitar equipes; Supervisionar operação de sistemas, equipamentos e/ou instrumentos; Inspecionar sistemas e equipamentos; Realizar manutenção (preditiva, preventiva e corretiva) em sistemas e equipamentos; Executar perícia em sistemas e equipamentos; Auditar sistemas e/ou processos; Projetar sistemas de distribuição de energia; Projetar sistemas elétricos; Projetar redes de comunicação de dados e telefonia; Elaborar projetos de conservação e de eficiência de energia; Elaborar projetos de sistemas de manutenção e controle da Universidade. Realizar estudos de consumo de energia (mecânica, hidráulica, elétrica); Determinar escopo da especificação; Avaliar tecnologias disponíveis; Pesquisar novas tecnologias; Determinar características técnicas; Especificar valores dos parâmetros; Definir parâmetros de segurança; Implementar novas tecnologias; Avaliar desempenho de sistemas e equipamentos; Elaborar orçamentos de serviço de manutenção e adequação; Definir cronograma físico; Propor implementação de sistemas e equipamentos; Avaliar planejamento de sistemas e equipamentos; Elaborar procedimentos técnicos, emitir laudos e/ou pareceres técnicos referentes aos serviços de manutenção e adequação prestados; Elaborar planos de manutenção e serviços; Elaborar rotinas de inspeção e testes; Elaborar manual de instalação; Elaborar manuais de operação e manutenção; Atualizar documentação técnica; Elaborar relatórios; Elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); Elaborar análise de Risco Preliminar (APR); Elaborar termo Permissão de Trabalho (PT); Assinar termos de responsabilidade técnica; Registrar não conformidades; Participar da seleção de pessoal; Coordenar atividades das equipes; Controlar cumprimento do cronograma físico; Controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança; Verificar projetos; Aprovar serviços; Administrar modificações no projeto original; Analisar contratos de prestadores de serviço ligados a contratada; Administrar funcionamento de equipamentos, aparelhos e instrumentos; Ministrar treinamentos; Prestar assistência técnica; Mitigar riscos; atuar como responsável de serviços

técnicos de manutenção e adequação; Participar da implantação de sistemas de gestão ambiental; Participar de processos de tratamento e reaproveitamento de resíduos; Demonstrar criatividade; Demonstrar proatividade; Trabalhar em equipe; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar raciocínio analítico; Demonstrar capacidade de síntese; Desenvolver visão espacial; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar atenção focada; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de raciocínio indutivo; Demonstrar capacidade de raciocínio dedutivo; Demonstrar capacidade de administrar conflitos.

5.3.172.2 Engenheiro Civil:

5.3.172.2.1 Descrição sumária: projetos de engenharia civil, gerenciam serviços de adequação, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção corretiva e/ou preventiva. Atuar na maioria das atividades econômicas com concentração na construção civil. Trabalham na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades. Trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também "à céu aberto", ou "no campo". Elaborar projetos de engenharia civil: Projetos estruturais e de Fundação; Projetos de telhado; Projetos Hidráulicos; Projetos de Incêndio; Realizar orçamento analítico de projetos; Realizar memorial descritivo de projetos; Planejar serviços de manutenção e adequação; Realizar investigação de campo; Realizar levantamentos técnicos; Analisar dados primários e secundários; Definir metodologia de execução; Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do serviço a ser executado; Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; Dimensionar elementos de projetos; Detalhar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Elaborar cronograma físico e financeiro; Elaborar análise de Risco Preliminar (APR); Elaborar termo Permissão de Trabalho(PT); Gerenciar os serviços civis: Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar recebimento de materiais e serviços; Controlar cronograma físico e financeiro de serviços de manutenção e adequação; atuar como responsável de serviços técnicos de manutenção e adequação; Supervisionar segurança de serviços de manutenção e de adequação; Supervisionar aspectos ambientais de serviços de manutenção e da obra; Realizar ajuste de campo; Medir serviços executados; Gerar projeto conforme construído (as built); Elaborar programas e planos; Propor soluções técnicas; Realizar capacitação técnica; Controlar qualidade do serviço: Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; Verificar aferição, calibração dos equipamentos; Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; Controlar documentação técnica; Verificar controle ambiental do empreendimento; Realizar auditorias; Coordenar operação e manutenção dos serviços de manutenção e adequação: Gerenciar recursos técnico-financeiros; Gerenciar recursos humanos; Coordenar apoio logístico; Gerenciar suprimento de materiais e serviços; Avaliar dados técnicos e operacionais; Avaliar relatórios de inspeção; Programar inspeção preventiva e corretiva; Programar intervenções necessárias; Orçar serviços e materiais: Quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Contratar execução de obras e serviços: Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; Preparar propostas técnicas para prestação de serviços; Preparar propostas comerciais para prestação de serviços; Pesquisar tecnologias; Implementar novas tecnologias; Comunicar-se: Elaborar relatórios; Emitir parecer técnico; Emitir laudos e /ou pareceres técnicos referentes aos serviços de manutenção e adequação prestados; Demonstrar competências pessoais: Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio matemático; Demonstrar criatividade; Demonstrar dinamismo; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar visão espacial; Usar EPIs; Controlar situações adversas; Coordenar o desenvolvimento dos serviços técnicos, auxiliando na execução dos mesmos quando necessário; Manter permanente contato com a CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características das instalações prediais, para determinar o melhor plano de trabalho; Coordenar a manutenção das instalações prediais da CONTRATANTE, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento das metas, dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, sempre sob a supervisão da CONTRATANTE.

5.3.172.3 Gerente de Serviço de Manutenção:

5.3.172.3.1 Coordenar o desenvolvimento dos serviços técnicos, auxiliando na execução dos mesmos quando necessário; Executar tarefas relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos; Manter permanente contato com a CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características das instalações prediais, para determinar o melhor plano de trabalho; Realizar auditorias periódicas dos serviços em execução e executados; Elaborar planejamento de manutenção e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos, ferramental e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do CONTRATANTE; Coordenar a manutenção das instalações prediais da CONTRATANTE, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento das metas, dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, sempre sob a supervisão da CONTRATANTE; Auxiliar na elaboração e assinar os Relatórios Mensal, Trimestral e Anual do serviço; Promover e realizar treinamento técnico e orientação à equipe técnica; Promover e realizar treinamento e orientação aos funcionários demais áreas da Instituição; Distribuição das demandas de serviços técnicos entre os membros da equipe; Analisar as solicitações, e providenciar, quando necessário, a aquisição de peças e/ou a subcontratação de serviços especializados, conforme pactuado neste termo de Referência; Providenciar a aquisição, manutenção e /ou reposição de ferramentas, instalações físicas, e materiais de escritório necessários à execução do serviço; Verificar, analisar, planejar e coordenar as manutenções emergenciais (preventivas e corretivas) das subestações de média tensão e das instalações elétricas, junto ao Engenheiro Eletricista (RT da empresa). Estas manutenções não tem hora ou dia da semana para ocorrerem; Elaborar laudos e/ou pareceres técnicos referentes aos serviços de manutenção e adequação prestados e projeto elétrico dos serviços preventivos e corretivos emergenciais, junto ao Engenheiro Eletricista (RT da empresa); Verificar, analisar, planejar e coordenar as manutenções emergenciais (preventivas e corretivas) das instalações prediais, junto ao Engenheiro Civil (RT da empresa). Estas manutenções não tem hora ou dia da semana para ocorrerem; Providenciar laudos e/ou pareceres técnicos referentes aos serviços de manutenção e adequação prestados e projeto (hidráulico, estrutural ou arquitetônico) dos serviços preventivos e corretivos emergenciais, junto ao Engenheiro Civil (RT da empresa); Alimentar e atualizar o sistema de gestão de manutenção; Elaborar ASBUILT em programa CAD das instalações prediais existentes, reformadas ou novas; Elaborar análise de Risco Preliminar (APR); Elaborar termo Permissão de Trabalho(PT); Gerenciar, verificar e controlar estoques; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; cadastro e atualização do diagrama da rede predial e elétrica da Universidade no sistema de gestão de manutenção. Supervisionar serviços de reparo, manutenção, limpeza ou de expansão de sistemas fotovoltaicos. Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas prediais); Acionar a concessionária de energia quando detectado que a falha não é da rede elétrica da instituição; Acionar o departamento de água e esgoto do município quando necessário; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO

5.3.172.4 Técnico de Segurança do trabalho:

5.3.172.4.1 Acompanhar o cumprimento das **Normas Regulamentadoras (NRs)** aplicáveis às atividades de manutenção predial; Orientar trabalhadores e encarregados quanto aos procedimentos seguros de trabalho; Identificar riscos ambientais, operacionais e ocupacionais, propondo medidas preventivas e corretivas; Elaborar, implementar e acompanhar **procedimentos operacionais de segurança** para atividades de manutenção; Elaborar e manter atualizados os seguintes documentos de Análise Preliminar de Riscos (APR), Permissão de Trabalho (PT), Diário Diário de Segurança (DDS), Registros de inspeções, treinamentos e orientações; Apoiar a elaboração e atualização de documentos como PGR, PCMSO, LTCAT, conforme exigências legais e escopo do contrato; Manter arquivo organizado e disponível para fiscalização dos órgãos competentes e do contratante; Acompanhar serviços de Manutenção elétrica, Trabalhos em altura, Serviços de solda e corte, Manutenção hidráulica e civil e Uso de máquinas, ferramentas e equipamentos; Verificar condições de segurança de andaimes, escadas, plataformas e equipamentos de elevação. Verificar o uso correto e adequado de EPIs e EPCs; Ministrar ou coordenar treinamentos obrigatórios, conforme as NRs necessárias para execução do serviço; Realizar integração de segurança para novos colaboradores; Registrar e controlar validade de treinamentos e certificações.; Investigar acidentes e quase-acidentes ocorridos durante a execução dos serviços; Elaborar relatórios técnicos com análise de causas de acidentes e recomendações; Acompanhar

a implementação das ações corretivas e preventivas; Apoiar a emissão da **CAT**, quando aplicável; Realizar inspeções periódicas nos locais de trabalho; Emitir relatórios de não conformidades e planos de ação; Apoiar auditorias internas e externas relacionadas à segurança do trabalho; Fornecer relatórios periódicos de desempenho em segurança do trabalho; Orientar e apoiar ações em situações de emergência; Suspender atividades quando constatado risco grave e iminente, comunicando imediatamente a gestão do contrato; Apoiar planos de emergência e evacuação do local; Apoiar o fiscal e gestor do contrato no controle das obrigações de Saúde e Segurança do Trabalho.

5.3.172.5 Auxiliar Administrativo:

5.3.172.5.1 Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; Triar documentos; Distribuir documentos; Conferir dados e datas; Verificar documentos; Identificar irregularidades nos documentos; Localizar documentos; Classificar documentos; Atualizar informações; Solicitar cópias de documentos; Tirar cópias de documentos; Digitalizar documentos; Receber documentos; Protocolar documentos; Formatar documentos; Submeter pareceres; Arquivar documentos; Digitar textos e planilhas; Preencher formulários e/ou cadastros; Digitar notas de lançamentos contábeis; Preencher ficha de movimentação de pessoal; Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Efetuar cálculos; Conferir cálculos; Elaborar correspondência; Emitir notificações; Realizar prestação de contas; Requisitar pagamentos; Ajustar contratos; Colher assinaturas; Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos administrativos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Solicitar informações cadastrais; Atualizar cadastros; Atualizar dados de planejamento; Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Acompanhar andamento dos pedidos; Expedir ofícios e memorandos; Realizar pesquisa cadastral; Definir condições de crédito (valor, prazo, garantia); Fornecer informações sobre materiais e serviços; Fornecer informações; Registrar reclamações; Esclarecer dúvidas; Solicitar documentos; Coletar referências pessoais; Executar procedimentos de recrutamento e seleção; Executar rotinas de admissão de pessoal; Executar rotinas de demissão de pessoal; Dar suporte administrativo à área de treinamento; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Controlar frequência dos funcionários; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc.); Atualizar dados dos funcionários; Capacitar pessoal; Auxiliar na avaliação de pessoal; Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...); Solicitar entrega de documentos; Solicitar recursos de viagens; Intermediar contatos; Organizar reuniões; Organizar o setor; Comunicar autorização de entrada de visitantes; Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar facilidade de comunicação; Contornar situações adversas; Demonstrar autocontrole; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar proatividade.

5.3.172.6 Comprador:

5.3.172.6.1 Auxiliar o Gerente de Serviço de Manutenção em todas as atividades administrativas; Verificar especificações dos materiais ou serviços; Identificar famílias (ramos) de materiais ou serviços; Verificar quantidades de materiais ou serviços solicitados; Verificar a existência de verbas; Gerenciar, verificar e controlar estoques; Identificar itens de maior consumo; Sugerir ao solicitante opções de materiais ou serviços; Obter informações sobre local de entrega; Verificar o prazo de entrega dos materiais ou serviços; EXECUTAR PROCESSO DE COTAÇÃO; Organizar processos de concorrência; Selecionar fornecedores; Solicitar cotações; Determinar data para apresentação de cotações; Abrir concorrências; Montar planilhas de cotações; Analisar cotações; Escolher as melhores condições comerciais; Negociar com fornecedores preços, prazos e condições de pagamentos; Definir o fornecedor; Estipular termos do contrato de compras; Firmar contrato de compra de materiais ou serviços; Emitir pedido de compra; Enviar pedido de compra ou contrato para aprovação; Confirmar pedido de compra; Arquivar processos de compras; Revisar pedidos em aberto; Cobrar a entrega de materiais ou serviços; Checar a entrega de materiais ou serviços; Devolver materiais rejeitados; Providenciar a reposição de materiais ou serviços em garantia; Negociar reparação dos prejuízos decorrentes de materiais rejeitados; Acompanhar a nova entrega de materiais; Consultar fontes de informações sobre fornecedores; Pesquisar referências dos fornecedores; Requisitar amostras ou catálogos de materiais ou serviços; Entrevistar fornecedores; Agendar visita técnica ao fornecedor; Participar da homologação de

fornecedores, materiais e serviços; Cadastrar fornecedores; Atualizar o cadastro de fornecedores; Encaminhar materiais ou serviços para testes; Propor o desenvolvimento de materiais novos ou alternativos; Avaliar o desempenho de fornecedores; Colaborar no planejamento orçamentário; Instruir sobre procedimentos para a área de compras; Agrupar requisições por ramo ou segmento de materiais ou serviços; Aprovar pedidos de compras; Zelar pelo cumprimento de normas internas; Racionalizar o fluxo de procedimentos; Controlar os processos de aquisição de materiais ou serviços; Participar na seleção de funcionários; Realizar reuniões para avaliação dos trabalhos e motivação de funcionários; Avaliar desempenho de funcionários; Propor cursos ou treinamentos para funcionários; Preparar relatórios de acompanhamento dos processos de compra; Preparar relatórios de visitas a fornecedores; Preparar relatórios de não conformidade de materiais; Preparar relatórios de variação de preços; Preparar relatórios de desempenho de funcionários; Interpretar textos; Comunicar aos setores sobre compras efetuadas; Avisar usuários e fornecedores sobre materiais rejeitados; Redigir comunicados e correspondências; Gerar e distribuir as Ordens de Serviço para o Grupo Técnico, conforme orientações do Gerente de serviço de manutenção; Receber do Grupo Técnico as Ordens de Serviço, com as respectivas informações dos serviços executados por esta, e realizar o registro destas informações nas ferramentas dedicadas de gestão de Manutenção predial; Controlar e registrar entrada e saída de equipamentos do Setor; Acompanhar e dar retorno aos setores sobre a situação atual de serviço de manutenção; Organizar arquivos físicos e digitais de processos e documentos; Auxiliar nos processos administrativos de aquisição de peças e equipamentos; Auxiliar administrativamente o Gerente de Serviço de Manutenção na prestação de contas; Receber solicitação de chamados técnicos por telefone e email; Despacho de documentos; Realizar a aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local; Alimentar o sistema de gestão de manutenção predial, e realizar demais atividades administrativas referente ao contrato. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.7 Mestre de obras:

5.3.172.7.1 Compreende serviços de gerenciamento, administração, supervisão e execução das obras /reforma e serviços de manutenção. Além disso, deverá: Ter habilidades de redação e elaboração de relatórios, orientar a mão de obra, atenção para a qualidade do serviço desenvolvido, segurança dos trabalhadores e a sensibilidade para avaliar os impactos e os cuidados a serem tomados com o meio ambiente; Possuir capacidade de liderança, boa comunicação, responsabilidade, senso prático e estético, habilidade manual e boa disposição física; Ser capaz de efetuar leitura e compreensão de projetos; Ser capaz de propor soluções diante dos problemas que possam ser encontrados dentro de uma obra/reforma, levando-se sempre em conta sua capacidade e conhecimento técnico; Executar a gestão dos serviços e planejamento da execução; Executar, gerenciar obras/serviços; Quantificar os materiais necessários à execução da obra/serviço e realizar orçamentos; Controlar o fluxo dos serviços, recebendo e checando materiais e cuidando da qualidade da obra/reforma; Coordenar os trabalhos dos profissionais sob sua responsabilidade; Manter informados os engenheiros e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento dos serviços executados; Ao receber a ordem de serviço emitido pela Prefeitura Universitária, avaliar o serviço, planejar e encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidade e providenciar a execução imediata dos serviços; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Em caso da falta algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas, etc.); Elaborar análise de Risco Preliminar (APR); Elaborar termo Permissão de Trabalho(PT); Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação; Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo; Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contrato e sua empresa; Apresentar os funcionários para a Fiscalização; Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Manter e atualizar diário de obra/reforma/manutenção; Preencher planilhas de acompanhamento de serviços; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Alimentar o sistema de gestão de manutenção, e realizar demais atividades administrativas referente ao contrato; Selecionar pessoal de obras civis; Identificar

necessidades de treinamentos internos e externos à obra/reforma; Treinar equipes de trabalho na obra /reforma ou externo; Distribuir atividades de trabalho; Orientar equipe de trabalho; Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; Programar férias e folgas da equipe; Controlar horas trabalhadas; Monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa; Avaliar desempenho profissional; Sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos funcionários; Treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos; Assessorar as atividades dos funcionários; Elaborar manuais; Elaborar relatórios; Elaborar cronogramas de obras /reforma; Preparar ordens de serviço; Emitir pareceres técnicos durante a execução dos serviços; Elaborar recursos didáticos; Elaborar planilhas e slides para apresentações; Elaborar requisições de material; Elaborar ficha técnica de produção; Programar suprimento de insumos; Controlar os insumos para suprir os estoques; Controlar resíduos e desperdícios; Dimensionar equipes de trabalhadores na obra; Dimensionar equipamentos; Programar a manutenção de máquinas e de equipamentos; Controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos; Organizar arranjo físico em função do programa de produção; Analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas; Analisar relatórios e registros dos serviços; Dimensionar a capacidade de produção; Negociar metas de produção; Analisar custos de produção; Analisar viabilidade de produção de um novo produto; Analisar produtos e ordens de serviço; Controlar o volume da produção; Analisar causas de não conformidade; Definir itens de controle de processo; Interpretar parâmetros de produção; Definir métodos e processos de produção; Avaliar índice de produtos não conformes; Monitorar pontos críticos da produção; Determinar padrões de construção; Inspeccionar a qualidade de produtos; Monitorar padrões de qualidade; Implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo; Identificar falhas no trabalho da equipe; Orientar fluxo e movimentação de materiais; Inspeccionar execução dos funcionários; Examinar segurança dos locais e equipamentos; Dimensionar recursos de trabalho para os serviços; Identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas; Recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho; Verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos serviços; Liderar equipe de trabalho; Demonstrar persuasão; Demonstrar iniciativa; Demonstrar autocontrole; Comunicar-se com eficiência; Raciocinar com rapidez; Demonstrar dinamismo; Raciocinar por analogia; Demonstrar auto-organização; Relacionar-se com superiores e subordinados; Demonstrar senso espacial; Demonstrar senso visual; Atentar para detalhes; Interagir com o setor de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Identificar locais de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Alimentar ferramentas de gestão de manutenção; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs; Efetuar a organização de arquivos técnicos; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Acompanhar e conferir levantamento de componentes dos sistemas prediais, identificação dos mesmos através de etiquetas com nomenclatura e pintura a serem definidas pela Contratante; Cadastro e atualização do diagrama da redes prediais da Universidade no sistema de gestão de manutenção junto ao gerente de serviço de manutenção; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas prediais).

5.3.172.8 Encarregado de obras:

5.3.172.8.1 Compreende serviços de acompanhamento dos serviços de todos os profissionais sob sua responsabilidade. Além disso, deverá: Selecionar pessoal de obras civis; Identificar necessidades de treinamentos internos e externos ; Treinar equipes de trabalho; Distribuir atividades de trabalho; Orientar equipe de trabalho; Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; Programar férias e folgas da equipe; Controlar horas trabalhadas; Monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa; Avaliar desempenho profissional; Sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos funcionários; Treinar trabalhadores em métodos construtivos e operação de equipamentos; Assessorar as atividades dos funcionários; Elaborar manuais; Elaborar análise de Risco Preliminar

(APR); Elaborar termo Permissão de Trabalho(PT); Elaborar relatórios; Elaborar cronogramas dos serviços; Preparar ordens de serviço; Emitir pareceres técnicos durante a execução das manutenções prediais; Elaborar recursos didáticos; Elaborar planilhas e slides para apresentações; Elaborar requisições de material; Elaborar ficha técnica de produção na construção civil; Programar suprimento de insumos; Controlar os insumos para suprir os estoques; Controlar resíduos e desperdícios; Dimensionar equipes de trabalhadores para os serviços; Dimensionar equipamentos; Programar a manutenção das instalações prediais e de equipamentos; Controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos; Organizar arranjo físico em função do programa de produção; Analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas; Analisar relatórios e registros dos serviços; Dimensionar a capacidade de produção; Negociar metas de produção; Analisar custos de produção; Analisar viabilidade de produção de um novo produto; Analisar produtos e ordens de serviço; Controlar o volume da produção; Analisar causas de não conformidade; Definir itens de controle de processo; Interpretar parâmetros de produção; Definir métodos e processos de produção; Avaliar índice de produtos não conformes; Monitorar pontos críticos da produção; Determinar padrões de construção; Inspeccionar a qualidade de produtos; Monitorar padrões de qualidade da construção; Implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo; Identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras; Orientar fluxo e movimentação de materiais; Inspeccionar execução dos trabalhadores; Examinar segurança dos locais e equipamentos; Dimensionar recursos de trabalho para os serviços; Identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas; Recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho; Verificar especificação dos materiais construtivos; Liderar equipe de trabalho; Demonstrar persuasão; Demonstrar iniciativa; Demonstrar autocontrole; Comunicar-se com eficiência; Raciocinar com rapidez; Demonstrar dinamismo; Raciocinar por analogia; Demonstrar auto-organização; Relacionar-se com superiores e subordinados; Demonstrar senso espacial; Demonstrar senso visual; Atentar para detalhes; Coordenar, acompanhar os serviços dos profissionais sob sua responsabilidade; Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação; Dar suporte à execução dos serviços de manutenção; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, junto com os funcionários sob sua responsabilidade; Ao receber a ordem de serviço emitida pela Prefeitura Universitária, encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidades e providenciar a execução imediata dos serviços; Em caso da falta de algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço; Responsabilizar pelo acompanhamento e controle de frequência de todos os demais profissionais, repassando imediatamente as ocorrências verificadas à fiscalização (faltas, atrasos, indisciplina, etc.); Preencher formulários, relatórios e requisições de materiais necessários ao acompanhamento e execução dos serviços; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Quantificar, verificar e controlar os materiais para a execução dos serviços; Verificar se cada funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente; Verificar se os aspectos de segurança de cada funcionário sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente; Manter informados os engenheiros, o mestre de obras e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento dos serviços executados; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.). Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas, etc.); Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo; Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contrato e sua empresa; Apresentar os funcionários para a Fiscalização; Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Manter e atualizar diário de obra/reforma/manutenção; Preencher planilhas de acompanhamento de serviços; Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos; Monitorar vazão dos poços artesianos, reservatórios e caixas d'água do campus; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Interagir com o setor de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Identificar locais de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Alimentar ferramentas de gestão de manutenção; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Mestre de obras e ao Gerente de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades

detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs; Efetuar a organização de arquivos técnicos; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; Acompanhar e conferir levantamento de componentes do sistema prediais como tubulações, caixas de passagem, etc.; identificação dos mesmos através de etiquetas com nomenclatura e pintura a serem definidas pela Contratante; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas prediais); Cadastro e atualização do diagrama da redes prediais da Universidade no sistema de gestão de manutenção junto ao mestre de obras e ao gerente de serviço de manutenção.

5.3.172.9 Encarregado eletricitista de instalações:

5.3.172.9.1 Compreende serviços de acompanhamento dos serviços de todos os profissionais sob sua responsabilidade. Além disso, deverá: Selecionar profissionais e serviços terceirizados; Identificar necessidades de treinamento; Avaliar o desempenho profissional; Distribuir atribuições e atividades; Programar férias, folgas e jornadas extras de trabalho; Identificar as necessidades de manutenção; Estabelecer prioridades de manutenção; Estabelecer logística de manutenção; Avaliar riscos de manutenção; Interpretar desenhos, esquemas e diagramas; Estabelecer cronograma de atividades; Estabelecer ações de contingência; Dimensionar equipes de trabalho; Requisitar peças e material de consumo; Cumprir normas técnicas; Acompanhar itens de controle; Verificar as atividades de manutenção; Cumprir cronograma de manutenção preditiva e preventiva; Controlar a vida útil das peças e materiais que possuem prazo de validade; Inspecionar sensitivamente condições das instalações prediais e equipamentos; Controlar estoques de insumos e material; Interpretar dados estatísticos do processo de manutenção; Comparar resultados de manutenção com os resultados estabelecidos; Avaliar satisfação dos usuários; Avaliar causas potenciais de problemas; Propor soluções para o processo de manutenção; Elaborar relatório de atividades de manutenção; Redigir solicitações de recursos e materiais; Redigir procedimentos operacionais de manutenção; Elaborar análise de Risco Preliminar (APR); Elaborar termo Permissão de Trabalho(PT); Elaborar pareceres técnicos; Registrar informes e atas de reuniões de manutenção; Registrar as atividades de manutenção; Elaborar organogramas da área de manutenção; Assegurar cumprimento de normas de segurança e ambiental; Disseminar normas de segurança, saúde e meio ambiente; Identificar condições inseguras; Providenciar a eliminação das condições inseguras; Participar de eventos de segurança, saúde e meio ambiente; Planejar autodesenvolvimento profissional; Negociar prazos, valores, metas e procedimentos; Mediar trabalhos da equipe; Liderar equipe; Fixar metas; Demonstrar autocontrole; Antecipar eventos e ações; Demonstrar senso de organização; Demonstrar raciocínio lógico; Comunicar-se com eficiência; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar imparcialidade; Interpretar esquemas elétricos; Identificar as causas dos defeitos; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Acompanhar e conferir levantamento de componentes do sistema elétrico como postes, disjuntores, quadros, circuitos alimentadores, luminárias, refletores, tubulações, caixas de passagem, etc., identificação dos mesmos através de etiquetas com nomenclatura e pintura a serem definidas pela Contratante, cadastro e atualização do diagrama da rede elétrica da Universidade no sistema de gestão de manutenção; Coordenar, acompanhar os serviços dos profissionais sob sua responsabilidade; Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação; Efetuar abertura e fechamento, com vara de manobra, nas chaves seccionadoras de distribuição em média tensão (13,8kV) energizadas; Efetuar manobra nas chaves seccionadoras e disjuntores de média tensão (13,8kV) das subestações abrigadas; Efetuar manobras de ajustes nos transformadores de distribuição – 13,8kV; Supervisionar/Executar serviços de reparo ou de expansão nas redes de distribuição de baixa e média tensões, inclusive rede aérea; Supervisionar/Executar serviços de reparo, manutenção, limpeza ou de expansão de sistemas fotovoltaicos; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, junto com os eletricitistas e, se necessário, com o apoio do Eng. Eletricista; Ao receber a ordem de serviço, encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidade e providenciar a execução imediata dos serviços; Em caso da falta algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço; Responsabilizar pelo acompanhamento e controle de frequência de todos os demais profissionais, repassando imediatamente as ocorrências verificadas à fiscalização (faltas, atrasos, indisciplina, etc.); Preencher formulários, relatórios e requisições de materiais necessários ao

acompanhamento e execução dos serviços; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Quantificar, verificar e controlar os materiais para a execução dos serviços; Verificar se cada funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente; Verificar se os aspectos de segurança de cada funcionário sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente; Manter informados os engenheiros, o mestre de obras e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento dos serviços executados; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas, etc.); Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo; Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contrato e sua empresa; Apresentar os funcionários para a Fiscalização; Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Manter e atualizar diário de obra/reforma /manutenção; Preencher planilhas de acompanhamento de serviços; Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Alimentar o sistema de gestão de manutenção predial; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas elétricos e telefonia); Ter conhecimento e executar manutenção em instalações elétricas com geradores e sistemas fotovoltaicos. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.10 **Pedreiro:**

5.3.172.10.1 Interpretar as ordens de serviço; especificar os materiais a serem utilizados; calcular os materiais a serem utilizados; providenciar a liberação do local de trabalho; selecionar as ferramentas e equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança; providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; disponibilizar os materiais para os serviços; construir o gabarito para a locação do serviço; marcar o local onde será realizado o serviço; cavar o local para as sapatas; providenciar as formas para as fundações; preparar o concreto; aplicar o concreto nas fundações; confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; esquadrear as alvenarias; preparar a argamassa para o assentamento; aprumar as alvenarias; nivelar as alvenarias; alinhar as alvenarias; assentar os tijolos cerâmicos, furados ou maciços, blocos, pedras e elementos vazados; concretar os pilares e pilaretes; assentar as vergas nos vãos; chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; montar as lajes pré-moldadas; concretar as lajes; apertar as alvenarias; aplicar o chapisco em tetos e paredes; preparar a argamassa para o revestimento; marcar os pontos de nível e pontos de massa; aplicar o emboço para regularizar a superfície; assentar acabamentos (soleiras, peitorís, etc.) em portas e janelas; preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; assentar os pré-moldados; coordenar trabalhos com outros membros da equipe; trabalhar em áreas de risco; trabalhar em grandes alturas; obedecer as normas de segurança; zelar pela qualidade do trabalho; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; preocupar-se com a produtividade; comunicar-se com solicitantes, superiores e colegas de trabalho; cuidar do material de trabalho; cumprir as especificações do fabricante; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Execução de serviços em concreto armado, chapisco, reboco, alvenaria confeccionada em tijolo maciço, laminado, barro cozido, bloco de cimento; Montagem e desmontagem de andaimes; Serviço de nivelamento; Serviço de movimentação de terra para aterro e desaterro manual; Serviço de abertura valeta externa com revestimento em concreto para escoamento de água pluvial; Assentamento de piso, revestimento cerâmico e esquadria metálica; Construir e/ou realizar reparos em serviços de alvenaria; Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da instituição; Assentar, aprumar, nivelar e alinhar alvenarias; Efetuar pequenos reparos e retoques de pintura e aplicação de verniz, sempre protegendo logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra a pintura e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito; Recuperar acabamentos, executar serviços de assentamento, substituição, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos, metais sanitários e outros, mantendo o padrão original existente; Efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações em pedras e similares; Recuperar, reparar e repor telhas, rufos, calhas e outros; Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias

embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original do local; Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização; Efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos placas de piso elevado; Embutir tubulações em alvenarias; Executar, recuperar e consertar revestimentos; Confecção de caixa de passagem; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Limpeza e conservação do local da execução dos serviços; Limpeza de grelhas, canaletas e Valetas (internas e/ou externas); Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta; Aplicação /manutenção de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados, fachadas, canaletas, etc.; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Verificação das características da edificação, examinando plantas e especificações técnicas para melhor escolha do material apropriado e a forma de execução do trabalho; Construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos, postes, máquinas ou para outros fins; Realização de tarefas próprias para elaboração de peças pré-fabricados de concreto armado, tais como vigas, postes, placas de revestimentos e outros; Realização de manutenção em telhados; Zelo pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Auxiliar eventualmente na carga e descarga de materiais; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Alimentar ferramentas de gestão de manutenção; Preencher ordem de serviço; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras – NRs; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Alimentar o sistema de gestão de manutenção predial; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.11 Servente de obras:

5.3.172.11.1 Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis; Retirar peças sanitárias; Remover instalações hidráulicas; Retirar instalações prediais desativadas (rede, elétrica, telefonia e similares); Remover esquadrias metálicas; Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; Romper estruturas de concreto; Quebrar estruturas de alvenaria; Desmontar alvenarias; Cortar materiais de construção; Limpar a área de construção; Retirar escombros reaproveitáveis; Avaliar serviço; Estabelecer sequência de atividade; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Compactar solos; Conferir níveis de óleo e graxa; Limpar máquinas e ferramentas; Verificar condições dos equipamentos; Lubrificar componentes das máquinas; Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos; Escavar valas; Abrir poços e fossas; Escavar cisternas; Abrir valas para a concretagem de fundações; Identificar materiais componentes das massas; Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); Medir materiais; Adicionar materiais; Homogeneizar massas; Misturar concreto; Demonstrar autocontrole; Demonstrar autocrítica; Demonstrar sociabilidade; Demonstrar senso de organização; Trabalhar sob pressão; Demonstrar iniciativa; Auxiliar os serviços do pedreiro; Execução de serviços em concreto armado; Execução de serviços na betoneira; Abrir valetas, rasgos, furos, etc.; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Limpeza e conservação do local da execução dos serviços; Limpeza de grelhas, canaletas e Valetas (internas e/ou externas); Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Trabalhar em grandes alturas; obedecer as normas de segurança; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; preocupar-se com a produtividade; comunicar-se com superiores e colegas de trabalho;

cuidar do material de trabalho; Montagem e desmontagem de andaimes; Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras – NRs; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.12 **Encanador:**

5.3.172.12.1 Estudar projeto; Definir traçados das tubulações; Identificar pressão do fluido; Dimensionar tubulações; Especificar materiais; Quantificar materiais; Executar projeto; Separar materiais conforme medidas e tipos; Conferir validade dos materiais; Inspeccionar materiais visualmente; Inspeccionar local; Marcar local definido para instalação; Isolar local de trabalho; Abrir paredes, lajes, pisos ou valas; Acondicionar materiais no local de instalação; Fixar suportes; Cortar tubos; Abrir roscas nas tubulações; Alinhar tubos conforme ângulo especificado; Encaixar conexões; Encurvar tubos; Pontear tubulações; Colar tubulações; Montar kits; Pintar tubulações; Identificar tubulações; Distribuir tubulações; Assentar tubulações; Vedar tubulações; Interligar redes a ramais (pontos de consumo); Instalar acessórios e equipamentos; Unir tubulações; Fixar redes; Frenar tubulações; Identificar com cores as tubulações conforme finalidade; Vedar saídas das tubulações; Instalar manômetros na rede; Pressurizar a rede; Determinar tempo de duração do teste conforme NBR; Monitorar teste no manômetro e na rede; Corrigir falhas na vedação; Refazer teste; Liberar rede para uso; Isolar tubulações; Envelopar tubulações; Revestir tubulações; Cobrir tubulações com areia; Instalar proteção contra choque; Regular pressão nas tubulações; Testar pressão da água que vem da concessionária; Testar tubulações de incêndio; Drenar tubulações; Testar equipamentos operacionais; Identificar falhas ou defeitos; Analisar causa das falhas ou defeitos; Desativar sistemas de distribuição; Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; Testar reparos dos acessórios ou equipamentos; Reativar sistemas de distribuição; Redigir relatórios de serviços; Preencher requisições de materiais; Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; Comunicar-se; Demonstrar habilidades numéricas; Tomar decisões rápidas; Analisar minúcias; Trabalhar em equipe; Utilizar equipamentos de proteção individual; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Execução de serviços em instalações hidráulica que compreende sistemas prediais de abastecimento de água fria, de água quente, esgotos sanitários, captação de águas pluviais e combate a incêndio; sistemas e infraestrutura sanitária dos campi, ou seja, redes de distribuição de água potável, redes de esgoto sanitário e subsistema de captação de águas pluviais; Execução de serviços em instalações hidráulica de água quente e fria em áreas internas e externas aos blocos; Execução de serviços em instalações de esgoto em áreas internas e externas aos blocos; Execução de serviços de bombeiro hidráulico em PVC, cobre, ferro galvanizado, manilhas cerâmica e PEX; Ligação e desligamento de registros específicos para realização de serviços; Desentupimento de redes de esgotos em áreas internas e externas aos blocos; Realizar manutenção de redes de esgoto em áreas internas e externas aos blocos; Executar testes de estanqueidade das tubulações; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d' água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Executar manutenção das instalações; Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; Executar serviços corretivos em instalações hidrosanitárias; Consertar, quando possível, torneiras ou registros defeituosos;

Substituir válvulas de descargas e reparos; Executar pequenas reformas em banheiros, incluindo substituição de toda a tubulação hidráulica e de esgotos; Sanar vazamentos em tubulações em instalações prediais ou nas tubulações da rede geral de abastecimento d'água do campus; Instalar hidrômetros; Desobstruir esgotos; Substituir tubulações antigas em ferro por novas em PVC nos diversos prédios da instituição; Executar projetos de ampliação ou reforma de redes hidráulicas; Dar manutenção na parte hidráulica dos sistemas de bombeamento d'água; Fazer instalações hidráulicas para bebedouros; Fazer manobras em registros e torneiras; Aplicação de produto impermeabilizante nas instalações; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Selecionar ferramentas; Organizar ferramentas e instrumentos; Limpar a área de trabalho utilizando material adequado; Limpeza de grelhas, canaletas e Valetas (internas e/ou externas); Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Inspeção das instalações hidráulicas das edificações, para verificação do funcionamento da tubulação, junções, válvulas, torneiras e registros; Alimentar ferramentas de gestão de manutenção; Preencher ordem de serviço; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs; Efetuar levantamento de dados de natureza técnica (torneiras, vasos sanitários, válvulas, bombas, tubulações, caixas de passagem, etc.) e alimentar ferramentas de gestão de manutenção com estas informações; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.13 Auxiliar de encanador:

5.3.172.13.1 Isolar local de trabalho; Fixar suportes; Pintar tubulações; Envelopar tubulações; Revestir tubulações; Cobrir tubulações com areia; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Auxiliar nos serviços do encanador; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Desobstruir esgotos; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Selecionar ferramentas; Organizar ferramentas e instrumentos; Limpar a área de trabalho utilizando material adequado; Limpeza de grelhas, canaletas e Valetas (internas e/ou externas); Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer as normas de segurança; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; Cuidar do material de trabalho; Montagem e desmontagem de andaimes; Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras – NRs; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.14 Carpinteiro:

5.3.172.14.1 Analisar trabalho; Estabelecer cronograma; Especificar materiais e equipamentos; Quantificar materiais previstos; Estimar tempo de serviço; Isolar área com tapume; Conferir medidas do

terreno; Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório); Organizar posto de trabalho; Analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais; Tirar nível do terreno para definir gabarito; Instalar gabarito de madeira para alocação; Locar eixos da construção (pilares e parede); Conferir esquadro; Conferir prumo e nível (forro, pilar e viga); Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas; Lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização; Fazer gabarito de fôrmas; Montar fôrmas metálicas no local; Travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável; Colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores; Estabelecer planos de corte de peças de madeira; Cortar peças para fôrmas e demais serviços; Bater painéis de fôrma usando pregos (fixar); Lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização; Montar fôrmas com painéis de madeira no local; Confeccionar fôrmas para escadas; Distribuir cavaletes para viga conforme projeto; Confeccionar mão francesa de madeira para travamento; Montar escoramento de forro de laje; Montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; Distribuir painéis de laje sobre escoramento; Marcar eixo de prumada; Fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares; Fixar gachalhos no concreto fresco (mosca); Analisar função e altura do andaime; Construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes; Fixar andaime à construção; Construir bandejas salva-vidas; Construir proteção provisória de escadas; Proteger fosso com assoalho provisório; Montar portal; Assentar portas e guarnições; Assentar janelas e guarnições; Assentar portas; Acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; Desformar; Desmontar andaimes; Efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas; Remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira; Selecionar materiais reutilizáveis; Armazenar peças e equipamentos em local adequado; Analisar plantas de cobertura; Fazer levantamento de material para telhado; Efetuar operações de encaixe para telhado de madeira; Efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado; Montar tesouras, terças, caibros e ripas; Fixar pontaletes; Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado dentro da carreira; Controlar o estresse; Saber comunicar-se com os outros; Trabalhar em equipe; Participar de reuniões técnicas; Aplicar procedimentos de primeiros socorros; Aceitar responsabilidades; Seguir normas de segurança; Ler e interpretar projetos; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Execução de estruturas em madeira e engradamento para telhados; Execução de serviços em forma de madeira e forma metálica; Execução de serviços na montagem de escoramentos; Execução de serviços na montagem e desmontagem de andaimes; Ter habilidade para trabalhar com drywall, divisória e policarbonatos de brise e telhados (instalação e manutenção); Limpeza de grelhas, canaletas e Valetas (internas e/ou externas); Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta, Limpeza de calhas e telhados (varrição inclusive); Limpeza de dejetos e restos mortais de animais em telhados e forros; Colocação e retirada de portas e portais; Instalação de fechaduras internas e externas; Substituição de telhas de fibrocimento ou de barro e cumeeiras; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Montagem de estruturas de madeira, divisória ou outro material semelhante; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Aplicação/manutenção de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados, fachadas, canaletas, etc.; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Confeção de peças de madeira com a utilização de serras, plainas, lixadeiras, furadeiras e outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas; Reparos em elementos de madeira com substituição total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixação das partes soltas para recompor sua estrutura; Furação e transporte até o local de fixação, inclusive a fixação quando parafusadas, de telhas de fibrocimento ou metálicas; Transporte, substituição e/ou montagem de telhados com telhas cerâmicas; Fixação de calhas de chapa galvanizada quanto apoiada sobre o madeiramento do telhado; Aplicação de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados; Selecionar ferramentas; Organizar ferramentas e instrumentos; Limpar a área de trabalho utilizando material adequado; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Alimentar ferramentas de gestão de manutenção; Preencher ordem de serviço; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente

de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras – NRs; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.15 Carpinteiro auxiliar:

5.3.172.15.1 Isolar local de trabalho; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Auxiliar nos serviços do carpinteiro; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Selecionar ferramentas; Organizar ferramentas e instrumentos; Limpar a área de trabalho utilizando material adequado; Execução de serviços na montagem e desmontagem de andaimes; Ter habilidade para trabalhar com drywall, divisória e policarbonatos de brise e telhados (instalação e manutenção); Limpeza de grelhas, calhas e telhados (varrição inclusive); Limpeza de grelhas, canaletas e Valetas (internas e/ou externas); Remoção de terra e areia que obstruem valeta ou canaleta, Limpeza de calhas e telhados (varrição inclusive); Limpeza de dejetos e restos mortais de animais em telhados e forros; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer as normas de segurança; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com superiores e colegas de trabalho; Cuidar do material de trabalho; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras – NRs; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.16 Eletricista de instalações:

5.3.172.16.1 Levantar material a ser utilizado; Quantificar material a ser utilizado; Estabelecer cronograma de serviço; Organizar equipamentos e ferramentas; Realizar os buracos da posteação (posicionamento); Cavar buracos para instalação de postes; Instalar postes; Equipar os postes; Instalar condutores e acessórios; Instalar transformadores; Instalar iluminação pública; Testar a rede de distribuição; Instalar dutos de acordo com as normas técnicas; passar condutores elétricos nos dutos; Instalar quadros de distribuição de circuitos; Seguir padrões de medição; Instalar pontos de luz; Balancear cargas do circuito de distribuição; Testar as instalações elétricas; Fazer medições elétricas; Instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos; Instalar motores elétricos; Instalar grupos geradores; Instalar equipamentos de potência; Instalar terminais de alta tensão; Emendar condutores elétricos; Soldar condutores elétricos; Instalar banco de capacitores; Instalar equipamentos auxiliares: Inversores, retificadores e banco de bateria; Vistoriar a instalação; Instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; Desligar o fornecimento de energia; Religar o fornecimento de energia; Inspeccionar a medição do consumo; Instalar refletores; Utilizar extensões; Medir o nível da iluminação; Listar máquinas e equipamentos; Monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas; Identificar os defeitos; Selecionar ferramentas e materiais; Corrigir defeito de sistemas; Testar funcionamento de sistemas; Preencher requisição de material; Fazer relatórios de serviços; Preencher ordem de serviço; Emitir laudo técnico de serviços; Preencher boletim de interrupção de energia; Registrar ocorrências; Utilizar equipamentos de segurança; Demonstrar atenção na execução do serviço; Comunicar-se com os colegas; Demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa para executar o serviço; Seguir normas de segurança; Supervisionar/Executar serviços de reparo, manutenção, limpeza ou de expansão de sistemas fotovoltaicos; Executar instalações elétricas de média tensão (subestações atuais são de 13,8 kV), tais como: Executar serviços de reparo ou de expansão na rede de distribuição de média tensão;

Montar e instalar mufas e terminações contráteis a frio em cabos isolados de alta-tensão; Instalar acessórios de rede de distribuição em média tensão, tais como: para-raios, isoladores de pino e disco, chaves seccionadoras e cruzetas, disjuntores de média tensão, etc.; Instalar transformadores de distribuição, de corrente e de potencial em subestações aéreas ou abrigadas; Instalar ou reparar barramentos de média tensão; Instalar capacitores de média tensão; e outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Executar instalações elétricas de baixa tensão (industrial e comercial), como: Instalar lâmpadas fluorescentes, luminárias e reatores em salas de aulas, corredores, setores administrativos e outras áreas internas; Instalar lâmpadas do tipo vapor de sódio e metálico, reatores, luminárias e braços de luminárias em postes nas áreas externas; Substituir lâmpadas queimadas nas salas de aula, setores administrativos e nas outras áreas internas dos prédios; Substituir lâmpadas queimadas nas vias públicas e estacionamentos; Corrigir defeitos elétricos como curtos-circuitos, quando necessário, com o apoio do engenheiro eletricista; Executar projetos de instalações elétricas com acompanhamento do encarregado, técnicos de nível médio ou engenheiro eletricista, conforme o grau de dificuldade; Instalar tomadas de uso geral e específico; Instalar disjuntores para adição de novos circuitos em quadros elétricos existentes; Substituir equipamentos defeituosos, tais como: interruptores, tomadas, disjuntores, relés, fusíveis, etc.; Substituir quadros elétricos; Instalar novos circuitos alimentadores em eletrocalhas ou tubulações existentes, embutidas ou aparentes, incluindo a passagem dos cabos e a sua ligação elétrica; Instalar eletrodutos embutidos ou aparentes; Instalar eletrocalhas e acessórios; Medir grandezas elétricas (tensão e corrente) com equipamentos analógicos ou digitais (multímetros e alicates amperímetros), para informação própria da manutenção ou quando solicitado pelo setor de engenharia elétrica; Fazer aterramentos; Instalar circuitos provisórios para reforço de iluminação pública; Instalar iluminação, tomadas ou pontos de energia provisórios em eventos da instituição; Operar disjuntores, chaves e outros dispositivos elétricos em desligamentos, programados ou não, para manutenção corretiva ou preventiva; Instalar e manter os sistemas elétricos para bombeamento de água dos prédios; Realizar a ligação elétrica provisória de equipamentos necessários para execução de outros serviços de manutenção do campus como, por exemplo, bombas hidráulicas e máquinas de solda; E outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando de motores e quadros de distribuição de energia; Montagem, instalação e manutenção de pontos de energia elétrica para equipamentos; Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando utilizando CLP, controladores horários ou qualquer equipamento de controle; Montagem, instalação e manutenção em motores elétricos em geral; Montagem, instalação e manutenção de redes de telefonia, lógica e segurança; Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Manter os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados; Sistemas Elétricos, de telefonia, lógica, audiovisual e segurança: compreende as instalações elétricas, de telefonia, lógica, audiovisual e segurança da instituição. Abrange redes de baixa tensão (até 1000 volts) e média tensão (até 35.000 volts, onde a rede atual é de 13.800 volts). A rede de telefonia e lógica é composta por rede com par metálico, rede estruturada e fibra óptica. A rede na área de segurança abrange sistema de iluminação e bomba de emergência, sistemas de proteção residencial e industrial (alarmes, cercas elétricas, fechaduras elétricas, etc.) Os serviços deverão ser executados conforme normas e procedimentos técnicos da ABNT, da concessionária de energia local e da concessionária de telefonia, e suas atualizações. Os casos não abordados serão analisados junto a CONTRATADA; Dentro do sistema elétrico, de telefonia, lógica e segurança temos os seguintes serviços: Manutenção, reforma ou ampliação das subestações (13,8kV) distribuidoras ou abaixadoras de tensão, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou ampliação da rede de distribuição de energia entre o ramal de entrada e os quadros de distribuição das edificações e/ou equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou ampliação da rede de iluminação existente, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou ampliação da rede de distribuição de energia interna das edificações entre os quadros de distribuição e os pontos de consumo de energia, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou instalação de quadros de distribuição de energia das edificações ou quadros de

comando de equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou instalação de pontos de iluminação nas áreas internas ou externas das edificações, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou instalação de sistemas automáticos ou reforma na rede elétrica visando a eficiência no consumo de energia, como instalação de sensores fotoelétricos, sensores de presença e circuitos monitores de carga, divisão de circuitos de iluminação, etc., incluindo limpeza do local; Manutenção, inspeção ou instalação de equipamentos elétricos como ventiladores, exaustores, luminárias para placas de indicação, motores de bombas submersas, motores de bombas centrífugas, etc., incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou ampliação da rede de telefonia, lógica e segurança, incluindo limpeza do local; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas elétricos e telefonia); Levantamento do quantitativo e organização de materiais elétricos e afins; Leitura e interpretação de desenhos, croquis e projetos elétricos dos serviços a serem executados; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem de energia e/ou lógica; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem subterrânea de energia e/ou lógica; Preenchimento de formulários e requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Ligar e desligar a iluminação, em horários e esquemas definidos pela Universidade; Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar falha e/ou anomalia; Carga e descarga de materiais; Montagem de pequenas estruturas metálicas; Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Interpretar esquemas elétricos; Identificar as causas dos defeitos; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Redigir procedimentos de trabalho; Alimentar ferramentas de gestão de manutenção; Preencher ordem de serviço; Emitir pareceres técnicos; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs; Efetuar a organização do local de trabalho; Efetuar levantamento de componentes do sistema elétrico como postes, disjuntores, quadros, circuitos alimentadores, luminárias, refletores, tubulações, caixas de passagem, etc., identificação dos mesmos através de etiquetas com nomenclatura e pintura a serem definidas pela CONTRATANTE, cadastro e atualização do diagrama da rede elétrica da Universidade no sistema de gestão de manutenção; Executar manutenção em instalações elétricas com geradores e sistemas fotovoltaicos; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.172.17 Ajudante de eletricista:

5.3.172.17.1 Auxiliar o eletricista nas execução/manutenção das instalações elétricas; Deverá possuir os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados; Fazer valas, valetas e rasgos nas paredes para as tubulações; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Cavar buracos para instalação de postes; Instalar eletrodutos embutidos ou aparentes; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi, relativos ao setor de sistemas elétricos; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem de energia e/ou lógica; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem subterrânea de energia e/ou lógica; Carga e descarga de materiais; Montagem de pequenas estruturas metálicas; Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Utilizar equipamentos de segurança; Demonstrar atenção na execução do serviço; Comunicar-se com os colegas; Demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa para executar o serviço; Seguir normas de segurança; Participar de

ações de prevenção de acidentes; Trabalhar em equipe; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas, Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.3.173 A Distribuição dos postos de serviço deverá seguir Tabela 12.

Tabela 12 – Distribuição dos postos de serviço.

Localização do Posto	Profissionais	Quant. de funcionários
Uberlândia (Campus Umuarama, Santa Mônica, Glória e Educa)	Engenheiro de Manutenção Elétrica	1
	Engenheiro Civil	1
	Gerente de Serviço de Manutenção	1
	Técnico de Segurança do Trabalho	1
	Auxiliar Administrativo	1
	Comprador	1
	Mestre de obras	2
	Encarregado de obras	2
	Encarregado eletricitista de instalações	2
	Pedreiro	7
	Servente de obras	9
	Encanador	4
	Auxiliar de encanador	2
	Eletricista de instalações	6
	Auxiliar de eletricitista	6

	Carpinteiro	6
	Carpinteiro auxiliar	3
Ituiutaba (Campus Pontal)	Encarregado eletricista de instalações	1
	Pedreiro	1
	Servente de obras	1
	Encanador	1
	Eletricista de instalações	1
Patos de Minas (Campus Patos de Minas)	Encarregado eletricista de instalações	1
	Encanador	1
	Eletricista de instalações	1
Monte Carmelo (Campus Monte Carmelo)	Encarregado eletricista de instalações	1
	Encanador	1
	Eletricista de instalações	1
	TOTAL COLABORADORES	66

5.3.174 Todos os contratados devem manter a documentação atualizada junto à Divisão de Execução Física. Sempre que houver uma substituição, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos exigidos para a execução da função, incluindo os certificados de capacitação.

5.3.175 A frequência por expediente será aferida mediante a verificação do registro de ponto pela fiscalização da CONTRATANTE.

5.3.176 As faltas ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pela FISCALIZAÇÃO do Contrato. Ver detalhes do desconto no item HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

5.3.177 Caso a empresa contrate colaborador além da quantidade mínima estipulada para a equipe residente para suporte ao atendimento do objeto do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar contrato de prestação de serviço nos casos de diaristas e horistas, se a opção for de colaborador a compor o quadro permanente, toda a documentação deverá ser apresentada conforme solicitação da equipe de fiscalização do contrato. Não poderá haver nenhuma responsabilidade ou ônus à CONTRATANTE por este funcionário;

5.3.178 A CONTRATADA deverá manter fichas com os dados dos prestadores de serviço que adentrarão nos setores da CONTRATANTE, a ficha deve conter foto e dados necessários para identificação dos prestadores.

HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.3.179 Carga Horária semanal: a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo a CONTRATADA controlar o horário através de ponto biométrico (fornecido pela CONTRATADA), um em cada posto conforme Tabela 10. Em caso de deslocamento para imóveis isolados da instituição e não havendo como utilizar o ponto biométrico, poderá ser utilizada folha de ponto, sendo necessário neste caso assinatura de um responsável da instituição para comprovação dos horários;

5.3.180 Os pontos biométricos deverão ser de propriedade da CONTRATADA e instalados em local indicado pelo Fiscal do Contrato;

5.3.180.1 É obrigatório a instalação de pelo menos 1 ponto biométrico nos Campus:

5.3.180.1.1 Campus Umuarama (alocado no bloco 2X);

5.3.180.1.2 Campus Santa Mônica (alocado no bloco 5D);

5.3.180.1.3 Campus Pontal (alocado no bloco 1B);

5.3.180.1.4 Campus Monte Carmelo(alocado no bloco 1A);

5.3.180.1.5 Campus Patos de Minas (alocado na unidade Pavonianos).

5.3.180.2 Os blocos e unidades onde serão instalado os pontos, podem ser modificados a pedido da FISCALIZAÇÃO.

5.3.181 A CONTRATANTE deverá ter acesso total e direto aos pontos biométricos, dos quais poderá copiar os dados para acompanhamento e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho;

5.3.182 O horário preestabelecido será de 2ª a 6ª feira, distribuído da seguinte forma: de segunda-feira à sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min.

5.3.182.1 O CONTRATANTE poderá alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna, Legislação Trabalhista vigente ou Convenção Coletiva, o horário de funcionamento da DIEFI e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA.

ATRASOS E FALTAS DE FUNCIONÁRIOS:

5.3.183 Será descontado pela FISCALIZAÇÃO no pagamento do mês de referência, o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo total unitário do homem/mês do posto de serviço apurado na planilha individual de custo e formação de preço, ou seja, **valor bruto unitário mensal dividido por 200 horas**. O valor bruto unitário corresponde ao valor total mensal do posto proposto na planilha de custos e formação de preços, na qual a contratada anexou ao processo durante a fase de assinatura do contrato;

5.3.184 Não sendo possível a substituição imediata de funcionários em caso de falta e para não haver descontos pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá optar em providenciar funcionários excedentes à quantidade indicada em cada posto, desde que não haja nenhum ônus ou responsabilidade à instituição. Os funcionários excedentes deverão ser indicados na planilha de controle de frequência e nas folhas de ponto. As horas geradas a mais não serão considerados pela FISCALIZAÇÃO e não poderá ser acumulada de um mês para outro. O funcionário excedente somente substituirá o que estiver de férias/atestado/falta. Caso não haja nenhuma ocorrência no mês, a CONTRATADA não poderá utilizar as horas no mês seguinte. Um funcionário excedente de uma profissão não poderá substituir e/ou compensar o funcionário de outra profissão.

5.3.184.1 Os funcionários excedentes não poderão ser utilizados para compensar atrasados de funcionários, somente faltas.

5.3.185 A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo funcionário excedente, sob quaisquer hipóteses, cabendo a CONTRATADA providenciar as ferramentas, uniformes e EPI's e arcar com todos os custos como vale transporte, vale alimentação, plano de saúde, etc..

EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS DA EQUIPE RESIDENTE:

5.3.186 Sobre o conceito de equipamentos, ferramentas e instrumentos subentende-se todo e qualquer dispositivo físico, que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste necessário para reparar uma instalação da instituição e fazer com que esta desempenhe a função para a qual foi concebida;

5.3.187 A CONTRATADA deverá colocar à disposição de cada profissional, para uso individual e/ou coletivo, conforme planilha em anexo- documento SEI nº 7231310.

5.3.187.1 A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.3.188 A empresa CONTRATADA deverá dispor, no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessários a boa manutenção das instalações;

5.3.189 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de equipamentos, ferramentas e instrumentos para execução do serviço de manutenção, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.3.190 A CONTRATADA deve garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

5.3.191 A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas disponíveis aos seus funcionários, os quais deverão estar armazenados em local apropriado para a execução dos serviços demandados.

5.3.192 Todos os instrumentos fornecidos deverão estar calibrados, e os que forem necessários deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

5.3.193 A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma fixa, no local de prestação do serviço, os equipamentos, ferramentas e instrumentos listados e quantificados na planilha em anexo- documento SEI nº 7231310.

5.3.193.1 No caso de necessidade de equipamentos, ferramentas e instrumentos que não foram listados, conforme planilha de ferramentas, EPI, etc. em anexo- documento SEI nº 7231310, a CONTRATADA deverá informar a FISCALIZAÇÃO e realizar a aquisição, conforme as regras para aquisição de materiais.

5.3.194 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de equipamentos, ferramentas e instrumentos para execução do Serviço de manutenção, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;;

5.3.195 Os equipamentos, ferramentas e instrumentos são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao final da vigência do contrato.

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 estimadas e com as características, conforme planilha modelo (documento SEI nº 7231310) cuja precificação está contemplada no item 1 da Tabela 1, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Contratação de Mão de Obra com dedicação exclusiva, conforme apresentado na Tabela 2;

5.5.2. Aquisição de Equipamentos, Instrumentos, ferramentas, uniformes e EPIs para seus colaboradores, conforme Planilha de Uniforme, EPI, Ferramenta e Insumos (documento SEI nº 7231310);

5.5.3. Aquisição de material para execução dos serviços prestados, conforme necessidade;

5.5.4. Contratação de serviços especializados, conforme necessidade.

5.5.5. A licitante deverá apresentar, além da documentação exigida em edital, as seguintes planilhas devidamente preenchidas:

5.5.5.1. A PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA (documento SEI nº 7545040);

5.5.5.2. A PLANILHA DE CUSTO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS (documento SEI nº 7545040);

5.5.5.3. A PLANILHA DE CUSTO DE EPI E UNIFORMES (documento SEI nº 7545040);

5.5.5.4. A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI - para aquisição de materiais e serviços especializados - (documento SEI nº 7367062) e

5.5.5.5. A PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA (documento SEI nº 7545040).

5.5.6. Para a seleção dos funcionários que irão prestar os serviços na referida contratação, deverão ser utilizados critérios objetivos com rastreabilidade, atendendo o princípio da transparência, disposições legais trabalhistas, da LAI (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e LGPD (Lei nº 13.709, de 2018), evitando assim, atos de nepotismo ou de direcionamento de contratação.

5.5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, **05 (cinco) veículos**, em condições adequadas de uso, para apoio à execução dos serviços de manutenção predial nas localidades atendidas pelo contrato.

5.5.7.1. Os veículos deverão permanecer alocados na cidade de Uberlândia, podendo ser utilizados para deslocamentos às demais localidades abrangidas pelo contrato, conforme demanda da CONTRANTE.

5.5.8. Os Veículos deverão possuir a seguinte especificação: TIPO PICK-UP, CABINE DUPLA, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.3, COMBUSTÍVEL GASOLINA/ÁLCOOL, AR CONDICIONADO DE FÁBRICA, COM OS VIDROS ELÉTRICOS E O TRAVAMENTO DAS PORTAS, SOM AUTOMOTIVO COM ENTRADA USB, ANO DE FABRICAÇÃO 2023 OU SUPERIOR. QUILOMETRAGEM LIVRE. MARCA/MODELO/VERSÃO UTILIZADOS COMO REFERÊNCIA: VOLKSWAGEN SAVEIRO ROBUST CS 1.6, FIAT STRADA ENDURANCE CABINE PLUS 1.4 E CHEVROLET MONTANA LS 1.4.

5.5.9. Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente para:

5.5.9.1. Transporte de equipes técnicas;

5.5.9.2. Deslocamento para atendimento de ordens de serviço;

5.5.9.3. Transporte de ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.

5.5.10. A CONTRATADA deverá assegurar que os veículos:

5.5.10.1. Estejam em **perfeitas condições de funcionamento e segurança**;

5.5.10.2. Possuam documentação regularizada;

5.5.10.3. Sejam substituídos imediatamente em caso de falha ou indisponibilidade.

5.5.11. Os custos com o valor dos veículos e do combustível estão presentes na A PLANILHA DE CUSTO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS (documento SEI nº 7545040).

5.5.12. Os veículos disponibilizados deverão ser utilizados exclusivamente por profissionais vinculados à CONTRATADA, devidamente habilitados e autorizados, no exercício das atividades relacionadas à execução do objeto contratual.

5.5.12.1 A condução dos veículos deverá ser realizada por colaboradores que possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com o tipo de veículo, sendo vedada a utilização por terceiros estranhos à execução do contrato.

5.5.12.1.1 É exigido que os colaboradores dos cargos de gerente, engenheiro, técnico de segurança, mestre de obras e encarregado possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com o tipo de veículo.

5.5.13 Sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios de uso dos veículos, para fins de fiscalização e controle contratual.

5.5.14 Para deslocamento entre as cidades será realizado o custeio do deslocamento utilizando os limites de valor do item I da Tabela 2, levando em consideração o valor média de consumo de 12 km/litro (gasolina).

5.5.15. Será considerado as seguintes distâncias de ida e volta considerando o Campus Umuarama como referência:

5.5.15.1 Distância ida e volta para o Campus Pontal: 284 km

5.5.15.2. Distância ida e volta para o Campus Monte Carmelo: 214km.

5.5.15.3. Distância ida e volta para o Campus Patos de Minas: 430km.

5.5.16. Será considerado os seguintes valores de pedágio de ida e volta para viagens para cada campi (valores verificados no site das concessionárias de pedágio Ecovias- <https://www.ecoviascerrado.com.br/> e EPR triangulo- <https://eprtriangulo.com.br/>):

5.5.16.1. Pedágio de ida e volta Campus Pontal: R\$ 23,60

5.5.16.2. Pedágio de ida e volta Campus Monte Carmelo: R\$ 26,60

5.5.16.3. Pedágio de ida e volta Campus Patos de Minas: R\$ 53,20

5.5.17. Considerando o valor da gasolina e o valor do pedágio cotado tem-se que o valor para cada viagem:

5.5.17.1. Valor pago para cada viagem a ida e volta Campus Pontal: R\$ 164,42.

5.5.17.2. Valor pago para cada viagem a ida e volta Campus Monte Carmelo: R\$ 132,71.

5.5.17.3. Valor pago para cada viagem a ida e volta Campus Patos de Minas: R\$ 266,41.

5.5.18. Para estimativa de preços anual será considerado 4 viagens por campus com 3 colaboradores com estadia de 1 semana por viagem (total anual de 180 diárias).

5.5.18.1. Valor estimado anual total de deslocamento para o Campus Pontal: R\$ 20.757,68

5.5.18.2. Valor estimado anual total de deslocamento para o Campus Monte Carmelo: R\$ 20.630,84

5.5.18.3. Valor estimado anual total de deslocamento para o Campus Patos de Minas: R\$ 21.165,64

5.5.19. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.5.20. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale-alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais. Os custos de mão de obra relativos aos serviços de manutenção corretiva emergencial de pequeno porte e baixa complexidade que ocorrerem fora do horário da equipe permanente deverão estar considerados nos custos da empresa.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes e em planilha no SEI (documento SEI nº 7231310).

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. Para o gerente, comprador e o auxiliar administrativo:

5.7.1.1.1) 3 (três) Camisas material microfibra, tipo social, modelo manga longa, tipo peitilho fechamento com botão, acabamento manga punhos simples pespontados e abotoáveis, cor branca.

5.7.1.1.2) 3 (três) Calças Jeans, tradicional, cor azul, bolso lateral e traseiro.

5.7.1.1.3) Deve ser entregue 3 (três) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 3 (três) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.1.2. Para o engenheiro civil, encarregado de obras, mestre de obras, técnico de segurança de trabalho, pedreiro, servente de obras, encanador, auxiliar de encanador, carpinteiro e carpinteiro auxiliar:

5.7.1.2.1) 3 (três) Camisas material microfibra, tipo social, modelo manga longa, tipo peitilho fechamento com botão, acabamento manga punhos simples pespontados e abotoáveis, cor branca.

5.7.1.2.2) (três) Calças Jeans, tradicional, cor azul, bolso lateral e traseiro.

5.7.1.2.3) 3 (três) Jaleco em brim com 3 Bolsos - Cor Cinza.

5.7.1.2.4) Deve ser entregue 3 (três) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 3 (três) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses,

ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.1.3. Para o engenheiro de manutenção elétrica, encarregado eletricista de instalações, eletricista de instalações e auxiliar de eletricista:

5.7.1.3.1) 3 (três) camisa manga longa risco ii, com punho social com velcro, gola esporte sem botões, costura dupla em máquina de ponto corrente - atpv mínimo 8,4 cal/cm² - cinza (cabe a empresa adequar esta atpv para a pior situação).

5.7.1.3.2) 3 (três) calça com elástico risco ii, dois bolsos frontais chapados e dois traseiros chapados sem tampa, costura dupla em máquina de ponto corrente – atpv mínimo 8,4 cal/cm² - cinza (cabe a empresa adequar esta atpv para a pior situação).

5.7.1.3.3) Deve ser entregue 3 (três) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.7.1.4. Para todos os empregados:

5.7.1.4.1) 1 (um) Crachá de identificação.

5.7.1.4.2) Deve ser entregue 1 (um) crachá no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.2.1. Para o gerente, comprador e o auxiliar administrativo:

5.7.2.1.1) O uniforme deverá ser confeccionado com tecido de composição mínima por 65% poliéster e 35% algodão ou superior, com gramatura mínima de 180 g/m² para camisetas e camisas e 340 g/m² para calças, apresentando tratamento anti-pilling, pré-encolhido, com boa estabilidade dimensional, alta solidez de cor à lavagem e à luz solar, boa respirabilidade, conforto térmico para uso prolongado e acabamento easy care que facilite a limpeza e o passar.

5.7.2.2. Para o engenheiro civil, encarregado de obras, mestre de obras, técnico de segurança de trabalho, pedreiro, servente de obras, encanador, auxiliar de encanador, carpinteiro e carpinteiro auxiliar:

5.7.2.2.1) O uniforme deverá ser confeccionado com tecido de composição mínima de 65% poliéster e 35% algodão ou superior, sendo o jaleco obrigatoriamente em tecido brim de alta resistência, com gramatura mínima de 180 g/m² para camisas e camisetas, 340 g/m² para calças e 280 g/m² para o jaleco, apresentando alta resistência à abrasão, rasgos e atrito mecânico, tratamento anti-pilling, pré-encolhimento, estabilidade dimensional, boa respirabilidade, conforto térmico para uso prolongado, acabamento easy care que facilite a limpeza e o passar.

5.7.2.3. Para o engenheiro de manutenção elétrica, encarregado eletricista de instalações, eletricista de instalações e auxiliar de eletricista:

5.7.2.3.1) O uniforme deverá ser confeccionado com tecido inerente retardante a chamas, com composição mínima 88–93% Meta-aramida ou 5–10% Para-aramida ou 2–5% fibras antiestáticas, com gramatura mínima de 180 g/m² para camisas e camisetas, 340 g/m² para calças e 280 g/m² para o jaleco, apresentando alta resistência à abrasão, rasgos e atrito mecânico, tratamento anti-pilling, pré-encolhimento, estabilidade dimensional, boa respirabilidade, conforto térmico para uso prolongado

5.7.3 Os uniformes deverão possuir meios de identificação da empresa, tais como logotipo, emblemas ou outros elementos equivalentes

5.7.4 Os uniformes dos colaboradores deverão ser repostos imediatamente em caso de dano, rasgo, estrago, defeito ou prazo de validade vencida.

5.7.5. O fornecimento de crachás de identificação será obrigatório e por conta da Contratada. No crachá deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, função/cargo, grupo sanguíneo e fotografia do funcionário. Compete à CONTRATADA orientar os seus empregados que deverão trabalhar convenientemente uniformizados, e portando ostensivamente e obrigatoriamente o crachá de identificação.

5.7.5.1 Os crachás dos eletricitistas de instalações e ajudantes de eletricitistas não poderão conter partes metálicas ou outros materiais condutores de energia elétrica;

5.7.6. Para a perfeita execução dos serviços elencados conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual e EPCs, aprovado pelo MTE com CA, conforme planilha de ferramentas, EPI, etc. em anexo- documento SEI nº 7231310, promovendo sua substituição quando necessário. A lista não é exaustiva. A CONTRATADA deverá fornecer todo EPI/EPC necessário conforme normas de segurança do trabalho e legislação.

5.7.6.1 No caso de necessidade de EPIs que não foram listados, conforme planilha de ferramentas, EPI, etc. em anexo- documento SEI nº 7231310, a CONTRATADA deverá informar a FISCALIZAÇÃO e realizar a aquisição dos EPIs, conforme as regras para aquisição de materiais.

5.7.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.7.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. Não caberá a CONTRATADA os direitos à propriedade intelectual dos materiais a serem elaborados em conjunto com a CONTRATANTE e utilizados na manutenção das instalações prediais tais como manuais, POPs , fluxogramas, etc., bem como os dados gerados da utilização das ferramentas de gestão de manutenção, em razão de serem inerentes ao desenvolvimento de suas atividades para o pleno atendimento ao objeto deste contrato.

5.8.2. Quando do encerramento da prestação dos serviços estabelecida nesse Termo, a CONTRATADA deverá disponibilizar e deixar em poder da CONTRATANTE, um exemplar atualizado de todos os materiais (dados da ferramenta de gestão, gráficos, planos de manutenção, prontuários, diagramas, etc.) utilizados na prestação de serviço, em dois meios eletrônicos (no mínimo pen drive ou HD externo e por e-mail ou na nuvem), bem como realizar a última atualização dos dados nas ferramentas de gestão de manutenção das instalações da CONTRATANTE.

5.8.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

5.8.4. A nova CONTRATADA deverá iniciar a operação de forma simultânea à antiga por um período de transição de 10 dias úteis. Nesse intervalo, ambas as empresas atuarão em conjunto, permitindo a passagem

gradual das atividades, o repasse de informações operacionais, treinamentos práticos no local e o reconhecimento das rotinas pelos novos profissionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do contrato.

6.7.1. O preposto deverá manter contato com os Fiscais de Contrato e com o Gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer problema, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material e serviços especializados, quanto da manutenção e adequações das instalações prediais, objetos desse contrato. São atribuições do preposto:

6.7.1.1. Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho, alunos e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.

6.7.1.2. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.

6.7.1.3. Planejar e organizar os serviços, com a CONTRATANTE, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.

6.7.1.4. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela CONTRATANTE.

6.7.1.5. Responder às demandas da CONTRATANTE relativas ao contrato.

6.7.1.6. Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados.

6.7.1.7. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho.

6.7.1.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado.

- 6.7.1.9. Apresentar relação de funcionários, com contato e todos os dados pessoais atualizados mensalmente para arquivo da Divisão de Execução Física (DIEFI) para apresentação à CGU.
- 6.7.1.10. Providenciar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado.
- 6.7.1.11. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.
- 6.7.1.12. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.
- 6.7.1.13. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente.
- 6.7.1.14. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e /ou setor competente.
- 6.7.1.15. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- 6.7.1.16. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência.
- 6.7.1.17. Acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 6.7.1.18. Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.
- 6.7.1.19. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- 6.7.1.20. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da fiscalização da CONTRATANTE.
- 6.7.1.21. Certificar-se de que os empregados da CONTRATADA não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho.
- 6.7.1.22. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.
- 6.7.1.23. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização.
- 6.7.1.24. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da CONTRATANTE.
- 6.7.1.25. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da instituição e imediações, pelos profissionais contratados.
- 6.7.1.26. Proibir todo e qualquer tipo de atividade paralela nas dependências da instituição e imediações, pelos profissionais contratados durante o horário de expediente.
- 6.7.1.27. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1. Verificar a conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
 - 6.16.2. Avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
 - 6.16.3. Apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
 - 6.16.4. Promover reuniões com o(s) representante(s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
 - 6.16.5. Fiscalizar se está sendo informado pela Contratada, por escrito, sobre qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
 - 6.16.6. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
 - 6.16.7. Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados ou até mesmo solicitar a paralisação temporária caso seja constatada alguma irregularidade e exigir substituição de peças em desacordo com o especificado no Contrato ou que apresentem defeito;
 - 6.16.8. Fiscalizar e exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, devidamente identificado por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
 - 6.16.9. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 6.16.10. Poderá solicitar à Contratada a realização de determinados serviços em sábados, domingos, feriados ou à noite;

- 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.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29.. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

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

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

6.33.1. elaborará processo no SEI, ou em sistema que o substitua, para tramitação dos pagamentos conforme fluxograma definido pela Diretoria de Obras.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2.. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. . documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

- 6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65.. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

- 6.68.2. 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.
- 6.68.3. 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.
- 6.68.4. 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.
- 6.68.5. 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.
- 6.68.6. 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.
- 6.68.7. 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.
- 6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.68.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.68.8.2. 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.
- 6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme o disposto nesta seção.

Tabela 13 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Indicador 1	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um número mínimo de percentual de atendimentos.
Meta a cumprir	Realizar 100% dos atendimentos mensais solicitados pela Fiscalização, entre manutenções preventivas e corretivas.
Instrumento de Medição	Os dados serão lançados nas ferramentas de gestão de manutenção para acompanhamento do resultado.
Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelos fiscais do contrato, solicitantes dos serviços e pelo software de gestão de manutenção.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será lançado nas ferramentas de gestão todos os atendimentos, as ferramentas deverão apresentar um relatório com o quantitativo de atendimentos realizados.

Início da vigência	Início da a vidade contratada (do primeiro dia até o último de cada mês)
Faixas de ajuste no pagamento)	1. Para atendimento maior ou igual a 90% das Ordem de Serviço no mês de referência, paga-se 100% da planilha de medição total. 2. Para atendimento maior ou igual a 80% e menor que 90% das Ordem de Serviço no mês de referência, paga-se 98% da planilha de medição total. 3. Para atendimento maior ou igual a 70% e menor que 80% das Ordem de Serviço no mês de referência, paga-se 96% da planilha de medição total. 4. Para atendimento maior ou igual a 60% e menor que 70% das Ordem de Serviço no mês de referência, paga-se 94% da planilha de medição total 5. Para atendimento menor que 60% das Ordem de Serviço no mês de referência, paga-se 90% da planilha de medição total.
Sanções	Para atendimento maior ou igual a 80% e menor que 90% das Ordem de Serviço no mês de referência, a Contratada será notificada. Para atendimento maior ou igual a 70% e menor que 80% das Ordem de Serviço no mês de referência, a Contratada receberá uma advertência. Para atendimento maior ou igual a 60% e menor que 70% das Ordem de Serviço no mês de referência, a Contratada receberá uma advertência e a Contratante abrirá processo para aplicação multa. Para atendimento menor que 60% das Ordem de Serviço no mês de referência, a Contratada receberá uma advertência e a Contratante abrirá processo para aplicação multa e poderá solicitar rescisão unilateral o Contrato por inexecução parcial.

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. Será atribuída pontuação para cada tipo de ocorrência registrada e notificada, conforme Tabela 14.

Tabela 14 - Tipos de ocorrência.

Nº	OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso	0,1 x N° de ocorrências
02	Inobservância da utilização do EPIs, uso de EPIs incompleto ou inadequado, EPIs excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de EPIs aos funcionários dentro do prazo necessário para o atendimento das obrigações descritas neste Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do EPIs a cada funcionário conforme este Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,2 x N° de ocorrências

03	Falta das Ferramentas, Ferramentas incompletas ou Ferramentas inadequados, Ferramentas excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de Ferramentas aos funcionários dentro do prazo necessário para o atendimento das obrigações descritas neste Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega de Ferramentas a cada funcionário conforme este Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,2 x N° de ocorrências
04	Inobservância, injustificada, do não atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo Fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao Fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,1 x N° de ocorrências
05	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários	O Fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado	0,1 x N° de ocorrências
06	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da UFU	Condicional à verificação pelo Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data	0,1 x N° de ocorrências
07	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização da UFU.	A empresa poderá ser advertida formalmente.	0,2 x N° de ocorrências
08	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	0,1 x N° de ocorrências
09	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2x N° de ocorrências
10	Não executar devida limpeza ou manter o ambiente desorganizado aonde está sendo executado serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2x N° de ocorrências
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	0,2 x N° de ocorrências
12	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus colaboradores.	Condicional à verificação pelo Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	0,2 x N° de ocorrências

13	Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato no prazo legal.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data	0,3 x N° de ocorrências
14	Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela Fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data	0,2 x N° de ocorrências
15	Demora no atendimento às determinações da UFU referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data	0,1 x N° de ocorrências
16	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela UFU, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data	0,1 x N° de ocorrências
17	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal /Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento.	Os registros das ocorrências serão individuais, a cada fato e para cada fato ocorrido, podendo ocorrer vários registros na mesma data	0,2 x N° de ocorrências
18	Não atendimento a qualquer outra obrigação do Termo de Referência, Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1 x N° de ocorrências
19	Falta de funcionário acima de 15 dias corridos e não foi providenciada sua substituição. Haverá o desconto correspondente das horas não trabalhadas, conforme item HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, além da advertência e glosa conforme Tabela de pontuação Acumulada abaixo.	Os registros das ocorrências serão individuais por funcionário faltante a cada 15 dias, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências no mesmo período	1 x N° de ocorrências
20	Ocorrer descarte indevido ou desperdício de material nas execuções de serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2 x N° de ocorrências
21	Demora na aquisição de material e serviço especializado (tempo superior ao previsto neste Termo de Referência) ou fazer a aquisição diferente da descrição solicitada para execução de um serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2 x N° de ocorrências
22	Deixar de cumprir qualquer normas (principalmente as NBR técnicas) nas execuções do serviço	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,3 x N° de ocorrências
23	Efetuar os descontos dos empregados e não realizar o repasse dos mesmo.	Os registros das ocorrências serão individuais, a cada fato e para cada fato ocorrido, podendo ocorrer vários registros na mesma data	0,2 x N° de ocorrências
24	Atraso no depósito das férias do funcionário em cumprimento a CLT	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	0,2 x N° de ocorrências

25	Falta de capacitação dos funcionários	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, funcionário não cursou capacitação nos últimos 12 meses.	0,5 x N° de ocorrências
26	Não funcionamento total ou parcial do Software de gestão.	Os registros das ocorrências serão individuais e diários.	0,5 x N° de ocorrências
27	Não atendimento a qualquer outra obrigação no Termo de Referência, Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela, e que sua inobservância tenha causado dano ou prejuízo à instituição	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	0,2 x N° de ocorrências
28	Entregar o Banco de Dados e de Procedimentos Operacionais de Manutenção Preventiva elaborado, em formato digital, gravado em pen drive ou enviado na nuvem ou por e-mail	A CONTRATADA deverá em até 15 (quinze) dias antes da data de eventuais renovações anuais de contrato ou da data de fim de vigência do contrato. O registro de ocorrência será diário, e ocorrerá no caso de não cumprimento da data pré estabelecida.	2 x N° de ocorrências

7.4.2. Conforme o somatório mensal dos pontos das ocorrências registradas, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas especificadas na Tabela 15.

Tabela 15 - Pontuação X Sanção

PONTUAÇÃO ACUMULADA	Sanção
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas notificação.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas notificação.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 0,5% do valor da planilha de medição após aplicação do IMR - Tabela 9 do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da planilha de medição após aplicação do IMR - Tabela 9 do mês de apuração da pontuação e advertência formal no SICAF.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 1,5% do valor da planilha de medição após aplicação do IMR - Tabela 9 do mês de apuração da pontuação e advertência formal no SICAF.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da planilha de medição após aplicação do IMR - Tabela 9 do mês de apuração da pontuação e advertência formal no SICAF.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 2,5% do valor da planilha de medição após aplicação do IMR - Tabela 9 do mês de apuração da pontuação, acrescido de 0,5% para cada 0,5 pontos acima de 7, com limite máximo de 5% e advertência formal no SICAF.
8 (oito) pontos	Fica facultada à UFU a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

7.4.3. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

7.4.3.1. A pontuação de acompanhamento da qualidade dos serviços é referente ao seu mês de apuração, não sendo acumulada para os meses subsequentes.

7.4.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme item 3.2. do **ANEXO VIII-A DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017**.

7.4.4.1. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela do IMR.

7.4.5. A Contratada deverá apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura do mês corrente com a aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

7.4.6. Havendo faltas ou atrasos dos funcionários, além das notificações ou glosas conforme Tabela 9 e Tabela 10, será efetuada o desconto das horas correspondentes.

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.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será considerado o período mensal**.

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 o período **mensal**.

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;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será 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 5 (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** 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.40. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.42. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. . A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA** com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.55. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta dias), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.66. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/12/2025.

7.66.1. Os preços dos materiais e serviços especializados foram orçados utilizando a tabela SINAPI de Junho de 2026 portanto, serão reajustados substituindo seus preços por aqueles publicados na tabela SINAPI de Junho de 2027.

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os limites de valores dos item B,C, D,E,F,G da Tabela 2 e o valor de R\$ 2.000,00 mencionados no item 5.115 serão reajustados mediante a aplicação do **Índice Nacional de Custo da Construção (INCC)**, para os limites de valores dos itens H e I da Tabela 2 e o valores de custo de deslocamento do item 5.155 serão reajustados mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**.

7.67.1 Ressalta-se que o valor pagos das horas-extras será repactuado conforme CCT ou ACT.

7.67.2. Após os reajustes ainda deverão ser mantidos os percentuais de descontos ofertados pela CONTRATADA no processo licitatório.

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

7.69. 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).

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

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.74.2. 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.

7.74.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.76. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.77 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado, se houver, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.78. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.79. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.80. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.81. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.81.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.81.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.81.3. Multa sobre o FGTS; e

7.81.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.82. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.83. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.84. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.85. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.86. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.87. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.88. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.89. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de:

8.2.4.5.1. 20% (vinte por cento) do valor da contratação, para até 6 meses de execução contratual;

8.2.4.5.2. 10% (dez por cento) do valor da contratação, para mais de 6 meses de execução contratual;

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **8% (oito 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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. A LICITANTE não poderá ofertar desconto em alguns valores conforme Tabela 2 (Item C, F e I).

9.1.2. A LICITANTE deve observar as recomendações no item Informações relevantes, considerando que os itens A,B,D,E,G e H da Tabela 2 serão objetos de disputa.

Regime de Execução

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

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na LEI No 4.950-A, DE 22 DE ABRIL DE 1966 e ADPFs nº 53, 149 e 171 e nos Acordos Coletivos (ACT) com o SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – SINTICOM-TAP, Nº MG001156/2026, e com SINDICATO DOS TÉCNICOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO DO ESTADO DE MINAS GERAIS Nº MG000567/2026 e a Convenção Coletiva (CCT) do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS Nº MG000523/2026 e SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DA CIDADE DE PATOS DE MINAS - MG - SITICOM Nº MG000947/2026.

9.5.1. Para o cargo de Engenheiro de Manutenção Elétrica e Engenheiro Civil (utilizado os valores de salário base determinado pela LEI No 4.950-A, DE 22 DE ABRIL DE 1966 e ADPFs nº 53, 149 e 171)

a) salário-base, no valor de R\$ 10.302,00;

b) auxílio-alimentação, não está discriminado pela LEI;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.2. Para o cargo de Engenheiro Civil (utilizado os valores de salário base determinado pela LEI No 4.950-A, DE 22 DE ABRIL DE 1966 e ADPFs nº 53, 149 e 171)

a) salário-base, no valor de R\$ 10.302,00;

b) auxílio-alimentação, não está discriminado pela LEI;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.3. Para o cargo de Gerente de Manutenção (utilizado ACT MG001156/2026 COM A EMPRESA TEKNO JUNTO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – SINTICOM-TAP) :

a) salário-base, no valor de R\$ 8.292,10;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.4. Para o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho (utilizado ACT MG000567/2026 COM A EMPRESA MRO SERVICOS LOGISTICOS S.A JUNTO COM O SINDICATO DOS TECNICOS DE SEGURANCA DO TRABALHO DO ESTADO DE MINAS GERAIS):

a) salário-base, no valor de R\$ 4.436,92

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 1.210,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.5. Para o cargo de Auxiliar Administrativo (utilizado Convenção Coletiva (CCT) Nº MG000523/2026 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS) :

a) salário-base, no valor de R\$ 1.870,77

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 616,87;

c) auxílio-odontológico, no valor de R\$ 46,19;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.6. Para o cargo de Comprador (utilizado a ACT MG001156/2026 COM A EMPRESA TEKNO JUNTO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – SINTICOM-TAP) :

a) salário-base, no valor de R\$ 2.316,53

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.7. Para o cargo de Mestre de Obras (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – SINTICOM-TAP) :

a) salário-base, no valor de R\$ 6.140,86;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.8. Para o cargo de Encarregado de Obras (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLANDIA, TRIANGULO MINEIRO E ALTO PARANAIBA – SINTICOM-TAP) :

a) salário-base, no valor de R\$ 4.054,95;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.9. Para o cargo de Encarregado Eletricista de instalações (Uberlândia, Monte Carmelo, Ituiutaba) (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLANDIA, TRIANGULO MINEIRO E ALTO PARANAIBA – SINTICOM-TAP) :

a) salário-base, no valor de R\$ 3.748,10;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.10. Para o cargo de Encarregado Eletricista de instalações (Patos de Minas) (utilizado Convenção Coletiva (CCT) Nº MG000947/2026 do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO E DO MOBILIARIO DA CIDADE DE PATOS DE MINAS - MG - SITICOM.) :

a) salário-base, no valor de R\$ 4.312,00;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 170,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

e) Ajuda de custo estudante: R\$ 170,00.

9.5.11. Para o cargo de Pedreiro (Uberlândia e Ituiutaba) (utilizado Convenção Coletiva (CCT) Nº MG000523 /2026 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS) :

a) salário-base, no valor de R\$ 2.616,61;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 616,87;

c) auxílio-odontológico, no valor de R\$ 46,19;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.12. Para o cargo de Servente de Obras (Uberlândia e Ituiutaba) (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLANDIA, TRIANGULO MINEIRO E ALTO PARANAIBA – SINTICOM-TAP) :

a) salário-base, no valor de R\$ 1800,47;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.13. Para o cargo de Encanador (Uberlândia, Monte Carmelo, Ituiutaba) (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIANGULO MINEIRO E ALTO PARANAIBA – SINTICOM-TAP):

a) salário-base, no valor de R\$ 2.366,72;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.14. Para o cargo de Encanador (Patos de Minas) (utilizado Convenção Coletiva (CCT) Nº MG000947/2026 do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DA CIDADE DE PATOS DE MINAS - MG - SITICOM.) :

a) salário-base, no valor de R\$ 2.827,00;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 170,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

e) Ajuda de custo estudante: R\$ 170,00.

9.5.15. Para o cargo de Auxiliar de Encanador (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIANGULO MINEIRO E ALTO PARANAIBA – SINTICOM-TAP):

a) salário-base, no valor de R\$ 1.807,47;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.16. Para o cargo de Eletricista de Instalações (Uberlândia, Monte Carmelo, Ituiutaba) (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIANGULO MINEIRO E ALTO PARANAIBA – SINTICOM-TAP):

a) salário-base, no valor de R\$ 2616,61;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;

c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;

d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.17. Para o cargo de Eletricista de Instalações (Patos de Minas) (utilizado Convenção Coletiva (CCT) Nº MG000947/2026 do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DA CIDADE DE PATOS DE MINAS - MG - SITICOM.) :

a) salário-base, no valor de R\$ 2.827,00;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 170,00;

- c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;
- d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.
- e) Ajuda de custo estudante: R\$ 170,00.

9.5.18. Para o cargo de Auxiliar de Eletricista (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – SINTICOM-TAP):

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.807,47;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;
- c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;
- d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.19. Para o cargo de Carpinteiro (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – SINTICOM-TAP):

- a) salário-base, no valor de R\$ 2.366,72;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;
- c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;
- d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.20. Para o cargo de Carpinteiro Auxiliar (utilizado ACT MG001156/2026 DA EMPRESA TEKNO COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE UBERLÂNDIA, TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – SINTICOM-TAP):

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.807,47;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00;
- c) seguro de vida, no valor R\$ 14,28;
- d) reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.5.21. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.5.22. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.5.23. A empresa licitante deverá apresentar declaração de enquadramento sindical (Anexo IV), indicação de atividade econômica preponderante e indicação do instrumento coletivo utilizado na proposta.

9.5.24. Os valores orçados pela Administração constam na A PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA (documento SEI nº 7545040);

9.5.25. O reembolso-creche ocorrerá conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, ou outra norma que vier a substituí-la.

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

Habilitação jurídica

- 9.7. 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;
- 9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. 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>;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. 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;
- 9.14. 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.
- 9.15. 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).
- 9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.18. 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.
- 9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.20. 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;
- 9.21. 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;

- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23. 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.
- 9.24. 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

- 9.25. 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;
- 9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.
- 9.29. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*
- 9.30. 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;
- 9.31. 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.

9.32. 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.

9.33. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no anexo deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.33.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.33.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.34. 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

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

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

9.36. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em plena validade;

9.36.1. 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.

9.37. Prova de atendimento aos requisitos previstos no art. 67, inciso II e V, da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnico-Operacional

9.38. 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 1 (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 envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.38.1.2.1. para a comprovação do quantitativo exigido no item 9.37.1.2, não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado, não há como garantir que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387 /2014 Plenário;

9.38.1.3. contrato(s) que comprovem experiência em manutenção predial, hidrossanitária e em sistemas elétricos de potência, preventiva e corretiva, em edificação com área construída igual ou superior a 100.000,00 m² (cem mil metros quadrados), inferior a 50% (cinqüenta por cento) da área dos campi objeto deste contrato;

9.38.1.4. O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) conter informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo e os realizados em outros estabelecimentos.

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

9.38.3. 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.

9.38.4 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. Para o cargo de Engenheiro Civil: serviços de execução, manutenção e/ou adequação de obras civis, incluindo atividades como reformas prediais, serviços estruturais, alvenaria, fundações, revestimentos, pavimentação, drenagem e demais serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.41.1.1. O atestado também deverá englobar, no mínimo, as atividades 11, 14 e 15, conforme disposto no Artigo 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

9.41.2. Para o cargo de Engenheiro de Manutenção Elétrica: serviços de instalação, manutenção e/ou adequação de sistemas elétricos, incluindo instalações elétricas de baixa e média tensão, subestações, sistemas com geradores, sistemas fotovoltaicos e demais serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.41.2.1. O atestado também deverá englobar, no mínimo, as atividades 11, 14 e 15, conforme disposto no Artigo 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

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

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 11.333.356,87 (onze milhões trezentos e trinta e três mil trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta e sete centavos.), conforme custos unitários presentes na Planilha de Preços discriminados no processo SEI (documento SEI nº 7545040).

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Uberlândia, 10 de julho de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

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

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

OU

2.9. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6] .

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **XXXXXX**. [A9]

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A10]

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15].

4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado. [A16]

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.3. florestas plantadas; e

4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.48.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.48.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.48.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.52. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.

4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A18]

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes

os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

OU

6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.[A24]

6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A25].

6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

6.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Anexo III - Declaração de antinepotismo

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (modelo)

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

É cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designações recíprocas?

(Súmula Vinculante nº 13 -STF)

() NÃO () SIM

Em caso de positivo, apontar:

Nome: _____

Cargo: _____

Relação de parentesco: _____

Uberlândia/MG, ____ de _____ de 20____

Assinatura do declarante

Parentes até terceiro grau:

- **em linha reta:** pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as) e bisnetos (as);
- **em linha colateral:** irmão (ã), tio (a) e sobrinho (a);
- **por afinidade:** genro, nora, sogro (a), enteado (a), madrasta, padrasto, cunhado (a).

16. Anexo IV - Declaração sindical

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024).

17. Anexo V - Termo de confidencialidade

Anexo V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR

O senhor(a) _____, pessoa física com residência em _____, inscrita no CPF com o n.º _____ E-mail _____, empregada pela empresa _____ Endereço _____ E-mail _____, doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente organizacional da Universidade Federal de Uberlândia – UFU, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da UFU reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços continuados de apoio administrativo, com mão de obra exclusiva;
2. A não utilizar QUAISQUER informações (Técnicas Administrativas ou Gerenciais), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
3. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da UFU, das informações restritas reveladas;
4. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio;
5. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
6. A não apropriar para mim ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial ou administrativo que venha a ser disponível;
7. O signatário obriga-se a informar imediatamente a UFU qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovadas, sem autorização expressa da UFU, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a UFU e o signatário sem qualquer ônus para a UFU. Nesse caso, o signatário, estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela UFU, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da UFU. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.

Uberlândia, ____de ____ de 20__.

[NOME DA PESSOA RECEPTORA]

Nome:

Nome:

18. Anexo VI - Termo de responsabilidade

Anexo VI - TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O GUIA DE CONDUTA ÉTICA E LIMITES DE RELAÇÃO ENTRE SERVIDORES E ENTES PRIVADOS OU CONTRATADOS NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, neste ato representando o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, declaro: Ter recebido cópia ou indicação de acesso do "Guia de Conduta Ética e Limites de Relação entre Servidores e Entes Privados ou Contratados no Âmbito da Universidade Federal de Uberlândia - UFU"; Ter conhecimento do inteiro teor do referido guia e estar de pleno acordo com o seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência de meu contrato e, após, no que for cabível; Ter conhecimento de que para fornecer serviços, bens e produtos ou estabelecer qualquer tipo de parceria com a Universidade Federal de Uberlândia é necessário respeitar fielmente o presente Guia, cujas avaliações quanto ao cumprimento serão objeto de cláusula(s) contratual (ais). Ter conhecimento de que as infrações a este Guia, às políticas e normas da Universidade Federal de Uberlândia serão analisadas, mediante a apresentação de relatórios, documentos, disponibilização de acesso a sistemas informatizados, vistorias, na forma que forem estabelecidas nas cláusulas contratuais, estando sujeitas à não prorrogação dos contratos administrativos e às ações aplicáveis, sem prejuízo de encaminhamento aos órgãos responsáveis pela apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis.

_____, _____ de _____ de _____

Nome

19. Anexo VII - Declaração de contratos

Anexo VII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº5, DE 25 DE MAIO DE 2017 SEGES/ME/MPDG

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

20. 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](#).

DOGMAR ANTONIO DE SOUZA JUNIOR

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 08:05:55.

CARLA BORGES ALMEIDA

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 09:48:40.

LAURA CHIOVATO SILVA

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 08:52:06.

RENATO SANTIAGO MACIEL

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 07:12:56.