

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	154043-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	GILVA NUNES DE AZEVEDO LEMES	25/09/2026 12:03 (v 0.15)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	1016/2026	23117.050762/2025-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, ABRANGENDO EQUIPAMENTOS DAS ÁREAS MÉDICA, VETERINÁRIA, ODONTOLÓGICA, LABORATORIAL, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DEMAIS EQUIPAMENTOS INSTITUCIONAIS, **COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E SERVIÇOS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS MANUTENÇÕES**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 A execução contratual será orientada por resultados e aferida por meio de indicadores de desempenho definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), vinculando o pagamento à qualidade, regularidade e efetividade dos serviços prestados, vedada a caracterização do objeto como mera disponibilização de mão de obra.

1.1.2. Para fins de apresentação da proposta no sistema eletrônico do pregão, **os valores correspondentes à mão de obra , diárias e de BDI serão objeto da disputa e poderão ser alterados pelo licitante**, sendo fixos e inalteráveis os valores estimados para **fornecimento de peças e às subcontratações** necessárias à execução dos serviços, os quais **não constituem objeto de disputa** e integram as condições mínimas para a adequada execução contratual conforme planejada, servindo de base para o registro da proposta, a formalização do contrato, o empenho e o controle da execução, **observado o disposto no item 9 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**, deste Termo de Referência.

1.1.2.1 A parcela correspondente à mão de obra contempla a execução tanto dos serviços de manutenção preventiva quanto dos serviços de manutenção corretiva previstos neste Termo de Referência, uma vez que ambas as modalidades serão executadas pela mesma equipe contratada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Dessa forma, não há composição ou remuneração unitária distinta para manutenção preventiva e manutenção corretiva, sendo a mão de obra dimensionada em função dos postos necessários à execução do conjunto dos serviços. A distinção entre manutenção preventiva e corretiva será utilizada para fins de planejamento, programação, execução, acompanhamento e avaliação dos serviços, permanecendo ambas abrangidas pelos postos de trabalho contratados.

1.1.2.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços foi adaptada às características da presente contratação, de modo a identificar separadamente os componentes econômicos que integram a solução, especialmente os custos da mão de obra dedicada, das diárias, das peças e componentes e dos serviços especializados, sem prejuízo do detalhamento dos insumos e demais custos necessários à execução contratual. A separação dos componentes econômicos não implica a individualização dos custos de mão de obra entre manutenção preventiva e manutenção corretiva, pelas razões estabelecidas no subitem anterior.

1.1.2.3. O valor estimado da contratação corresponde à estrutura econômica necessária à disponibilização contínua da capacidade técnica prevista neste Termo de Referência, considerando a composição dos postos de trabalho, diárias, peças e componentes e serviços especializados, não representando a estimativa de custo de manutenção individual de cada equipamento integrante do parque da UFU.

1.1.2.4. A utilização dos recursos variáveis relacionados a peças, componentes, diárias e serviços especializados dependerá das demandas efetivamente identificadas durante a execução contratual, observados os procedimentos de diagnóstico, autorização e controle estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.2.5. Para as parcelas correspondentes às aquisições de peças e componentes e às subcontratações de serviços especializados, foi adotado BDI específico, cuja composição analítica integra a Planilha de Custos e Formação de Preços e o Modelo de Proposta. O percentual de BDI será aplicado exclusivamente sobre os valores efetivamente adquiridos ou contratados e autorizados pela Administração, observados os procedimentos de comprovação e controle estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.2.5.1. Nas subcontratações autorizadas, o BDI compreende os custos indiretos e a remuneração da Contratada decorrentes da gestão, administração, acompanhamento e responsabilidade pela contratação e execução dos serviços subcontratados, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a Administração pelo atendimento das obrigações assumidas.

Tabela 1 - Resumo do objeto da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da Universidade Federal de Uberlândia	4405	SERVIÇO	1	R\$ 12.284.171,52	R\$ 12.284.171,52

Tabela 2

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	1	MÃO DE OBRA	4405	UNIDADE	1	R\$ 759.520,96	R\$ 9.114.251,52
	2	DIÁRIAS (576 ANUAIS)				-	R\$ 192.960,00
	3	VALOR REFERENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES				-	R\$ 1.200.000,00
	3.1	BDI PARA PEÇAS E COMPONENTES (24,04%)				-	R\$ 288.480,00
	4	VALOR REFERENCIAL PARA SUBCONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				-	R\$ 1.200.000,00
	4.1	BDI PARA SUBCONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				-	R\$ 288.480,00

		(24,04%)					
						-	R\$ 12.284.171,52

Composição do BDI		
1	Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) Peças	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	5,00%
B	Lucro	6,79%
C	Tributos	12,25%
C.1	C.1. Tributos Federais	9,25%
	PIS	1,65%
	COFINS	7,60%
	C.2. Tributos Estaduais	0,00%
	C.3. Tributos Municipais	3,00%
	ISS	3,00%
	CPRB	
Total		24,04%
2	Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) Subcontratações	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	5,00%
B	Lucro	6,79%
C	Tributos	12,25%
C.1	C.1. Tributos Federais	9,25%
	PIS	1,65%
	COFINS	7,60%
	C.2. Tributos Estaduais	0,00%
	C.3. Tributos Municipais	3,00%
	ISS	3,00%
	CPRB	
Total		24,04%

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que consistem em atividades rotineiras, padronizáveis e recorrentes de manutenção preventiva e corretiva, cujos padrões de desempenho e resultados esperados podem ser objetivamente definidos, sendo amplamente executados no mercado por diferentes fornecedores, não demandando solução técnica singular ou desenvolvimento intelectual específico, o que permite a adoção de critérios objetivos de julgamento das propostas, conforme análise técnica realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar e desenvolvida ao longo da fase interna da contratação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que se destina ao atendimento de necessidades permanentes de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos institucionais, cuja ocorrência, embora não previsível individualmente, demanda disponibilidade contínua, organização sistemática e capacidade de resposta adequada, conforme análise técnica iniciada no Estudo Técnico Preliminar e desenvolvida ao longo da fase interna da contratação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de continuidade na gestão da manutenção, a possibilidade de planejamento da execução contratual, a redução de riscos associados a contratações fragmentadas ou descontinuidades e a maior eficiência administrativa na gestão do contrato.

1.3.1 O valor total da contratação considera o cenário máximo na contratação dentro do período. Tanto o cenário máximo como o mínimo podem ser verificados na planilha de custos e formação de preços. A emissão das ordens de serviços está condicionada à disponibilidade orçamentária do exercício. A Administração se reserva ao direito de manter o cenário mínimo estimado para a contratação.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no qual foi caracterizada a necessidade institucional de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da Universidade Federal de Uberlândia, considerando a diversidade, a criticidade e a dispersão dos bens nos diversos *campi*.

2.1.1 Para fins de transparência e acesso público às informações da fase interna da contratação, o processo administrativo que contém o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência poderá ser consultado por meio da funcionalidade “Pesquisa Pública” do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, disponível no sítio eletrônico da Universidade Federal de Uberlândia, no endereço <https://ufu.br/sei>, sem necessidade de cadastro ou login, observadas as restrições legais de acesso a documentos restritos e sigilosos.

2.2 A análise técnica, iniciada no âmbito do ETP e desenvolvida ao longo da fase interna da contratação, registrou, ainda, a limitação da capacidade operacional interna da Universidade, tanto em termos de quantitativo de pessoal quanto de especialização técnica e infraestrutura disponível, bem como a inviabilidade de atendimento adequado da demanda apenas com recursos próprios, especialmente diante da abrangência dos equipamentos e da necessidade de resposta técnica qualificada e tempestiva.

2.3. Nesse contexto, foram avaliadas alternativas de atendimento, os riscos associados à descontinuidade e à fragmentação da prestação dos serviços e os impactos operacionais e patrimoniais decorrentes, tendo sido identificada como solução mais adequada a contratação indireta de empresa especializada, a qual pressupõe a realização de investimentos estruturais relevantes por parte da contratada, conforme detalhado no ETP e refletido na planilha de formação de preços que integra o processo de contratação.

2.4. 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
<https://pncp.gov.br/app/pca/25648387000118/2026>

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

III) Id do item no PCA: 1;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 154043/001016/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **que consiste na prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos institucionais**, organizada de forma integrada e centralizada, com vistas a assegurar a disponibilidade técnica permanente, a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das intervenções, a resposta adequada às demandas e o controle sistemático da execução. A estratégia da contratação fundamenta-se na necessidade de prontidão técnica contínua para equipamentos críticos para as finalidades institucionais, onde a métrica por resultados será aplicada através do IMR para aferição da qualidade e disponibilidade, conforme justificativas constantes no ETP.

3.2. A solução **compreende, de maneira acessória e instrumental à prestação do serviço, o fornecimento de peças e componentes conforme a necessidade**, bem como o apoio técnico especializado, as atividades de acompanhamento, controle e suporte à gestão da manutenção, evitando a fragmentação da contratação, a sobreposição de responsabilidades e os riscos associados à descontinuidade operacional.

3.3. A configuração adotada, iniciada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar e desenvolvida ao longo da fase interna da contratação, **considera o ciclo de vida dos bens atendidos, visando à preservação do patrimônio público, à confiabilidade operacional e ao adequado funcionamento dos equipamentos ao longo do tempo**, em alinhamento com as necessidades institucionais da Universidade Federal de Uberlândia e com a capacidade de gestão e fiscalização da Administração.

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:

I – **Manutenção preventiva:** com o objetivo de prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir falhas recorrentes, minimizar substituições prematuras e promover o uso racional de recursos ao longo do ciclo de vida dos bens, a contratada deverá, sempre que da execução de manutenções corretivas ou preventivas, avaliar tecnicamente o estado do equipamento atendido sob a perspectiva preventiva, devendo registrar, nos relatórios e registros de atendimento, as recomendações técnicas de manutenção preventiva identificadas como necessárias, ainda que sua execução venha a ocorrer em momento posterior.

II – **Substituição de peças e destinação de resíduos:** com vistas à redução de impactos ambientais associados ao descarte de materiais, à promoção da logística reversa e à rastreabilidade das intervenções realizadas ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, a contratada deverá, sempre que houver substituição de peças, componentes ou materiais no âmbito da execução contratual, adotar práticas compatíveis com a legislação ambiental aplicável, observando os princípios da destinação ambientalmente adequada e da minimização da geração de resíduos, devendo identificar tecnicamente os itens substituídos e a respectiva destinação adotada, quando aplicável, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas correlatas.

III – **Uso racional de insumos e eficiência econômica:** com o objetivo de assegurar a eficiência econômica da contratação ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, evitando substituições desnecessárias, soluções superdimensionadas ou intervenções incompatíveis com o diagnóstico técnico, a contratada deverá fundamentar tecnicamente as recomendações de substituição de peças, componentes ou materiais, de modo a demonstrar a adequação da solução proposta à condição do equipamento, contribuindo para a preservação do patrimônio público, para a racionalização do uso de insumos e para a adequada relação custo-benefício das intervenções realizadas

IV – **Sustentabilidade social na execução dos serviços:** com vistas à promoção da sustentabilidade social da contratação, a contratada deverá observar, na execução dos serviços, condições adequadas de trabalho, saúde e segurança dos trabalhadores alocados, inclusive no que se refere à integridade física e mental, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, contribuindo para a prevenção de riscos ocupacionais, para a preservação da dignidade do trabalho e para a regularidade e continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais obrigações contratuais relativas à gestão de pessoal. Deverão ser observadas as orientações do Ofício nº 314/2025 /SESET/DESMT/DIRQS/PROGEP/REITO-UFU (SEI nº 6859670) no que se refere à segurança do trabalho. O ofício consta como anexo do Termo de Referência.

V – **Vedação à oferta de substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO):** nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e da Resolução CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000, é vedada a oferta, no âmbito da execução contratual, de produtos, materiais, componentes, insumos ou equipamentos que contenham ou façam uso de quaisquer Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, inclusive aqueles empregados ou fornecidos pela contratada para a execução dos serviços.

VI - **Registro da pessoa jurídica em conselho profissional:** A Contratada deverá providenciar, antes do início da execução dos serviços, o registro ou inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, CFT e/ou CREA, conforme a natureza das atividades abrangidas pela contratação e a legislação aplicável, quando exigível. O registro da pessoa jurídica deverá estar regular e compatível com as atividades objeto da contratação, devendo a respectiva comprovação ser apresentada à Administração como condição para o início da execução dos serviços.

4.1.1 Os requisitos de sustentabilidade estabelecidos neste item integram as condições da contratação e serão considerados no acompanhamento da execução contratual, sem prejuízo da definição, em tópicos próprios deste Termo de Referência, dos procedimentos, instrumentos e critérios aplicáveis à execução, à fiscalização, à avaliação de desempenho e à medição dos serviços.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Para a execução do objeto, não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos de materiais, peças, insumos ou equipamentos a serem empregados pela contratada, os quais deverão atender às especificações técnicas, normas aplicáveis e requisitos de desempenho definidos neste Termo de Referência.

4.2.1.Eventual referência a marcas ou modelos constantes dos documentos da contratação terá caráter meramente exemplificativo, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que comprovada sua compatibilidade técnica com as exigências do objeto.

Da vedação de utilização de marca ou produto

4.3. Não há, na presente contratação, vedação prévia à utilização de marcas ou produtos específicos na execução dos serviços, inexistindo processo administrativo que fundamente restrição dessa natureza, nos termos do art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

4.4. É permitida a **subcontratação parcial de parcelas específicas do objeto**, quando tecnicamente justificada, especialmente **nos casos em que a execução dos serviços demandar atividades especializadas, eventuais ou de natureza não permanente, cuja execução direta pela contratada não se mostre técnica ou economicamente viável**, observadas as disposições do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A subcontratação **não poderá recair sobre a parcela principal da obrigação**, entendida como o fornecimento da mão de obra dedicada à execução contínua dos serviços, a qual constitui o objeto da disputa no certame licitatório.

4.6. **Poderão ser subcontratadas parcelas acessórias do objeto, notadamente o fornecimento de peças, componentes e serviços, tanto de manutenções especializadas quanto necessários para o planejamento e execução das manutenções**, cuja estimativa de custos consta do Estudo Técnico Preliminar, sendo tais parcelas executadas por demanda e ressarcidas conforme efetiva utilização, nos termos deste Termo de Referência.

4.6.1 Mediante análise e autorização da equipe de fiscalização e gestão de contrato, a contratante poderá subcontratar serviços especializados imprescindíveis à execução do objeto. São exemplos de serviços especializados imprescindíveis à execução do objeto: locação de equipamentos (andaimes, guindastes, caminhões com cesto aéreo, conjuntos de segurança — cinto, corda, talabarte etc, escadas) que possibilitem o acesso a equipamentos ou parte deles, como condensadoras de aparelhos de ar-condicionado e exaustores de capelas de fluxo; subcontratação de pessoa física ou jurídica que execute serviços de obras (retirada e instalação de esquadrias metálicas, portas e portais para passagem de equipamentos de grande porte cuja desmontagem não é possível/viável) e de equipe para o transporte pontual de equipamentos grandes e pesados (como ultrafreezers) quando localizados em andares superiores de prédios sem elevadores ou plataformas.

4.6.2. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela supervisão e coordenação dos serviços subcontratados e deverá assegurar que a execução observe a legislação trabalhista, as normas de segurança e saúde no trabalho e as Normas Regulamentadoras aplicáveis à atividade, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

4.6.3. A documentação relativa à qualificação e regularidade do subcontratado deverá ser apresentada à fiscalização para análise e autorização, observados os procedimentos estabelecidos nos itens 4.8 e 4.9 deste Termo de Referência.

4.6.4. A utilização de subcontratação para atendimento das situações previstas neste item deverá ocorrer dentro dos limites quantitativos e financeiros estabelecidos para essa finalidade na contratação, não constituindo, por si só, fundamento para ampliação dos valores estimados ou criação de obrigação de pagamento não prevista no contrato.

4.7. 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.

4.8. A subcontratação **depende de autorização prévia do Contratante**, a qual será concedida mediante verificação da adequação do subcontratado à execução do objeto, considerando, no mínimo:

- I – compatibilidade entre as atividades a serem executadas e a documentação apresentada conforme item 4.9;
- II – regularidade jurídica da empresa ou profissional a ser contratado;
- III – inexistência de impedimentos legais para contratação com a Administração Pública.

4.8.1 A análise terá caráter objetivo e destina-se exclusivamente a verificar a aptidão do subcontratado para execução da parcela específica do objeto.

4.9. O contratado **apresentará à Administração documentação que permita avaliar a aptidão do subcontratado para execução do serviço**, podendo incluir, conforme o caso:

- I – comprovação de experiência prévia em serviços similares;
- II – qualificação técnica dos profissionais envolvidos;
- III – documentação de regularidade jurídica e fiscal;

4.9.1 A exigência será compatível com a complexidade da atividade a ser subcontratada, podendo ser simplificada nos casos de serviços de menor complexidade ou execução por profissionais autônomos.

4.9.2 Para subcontratações relacionadas exclusivamente ao fornecimento de materiais, peças ou componentes, não será exigida comprovação de capacidade técnica, restringindo-se a análise à compatibilidade do fornecimento com as especificações contratuais.

4.10. 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.

4.11. 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

4.12. 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 **05% (cinco por cento) do valor anual da parcela principal da contratação, entendida como aquela relativa à mão de obra dedicada à execução contínua dos serviços, que constitui o objeto da disputa no certame**, nos termos do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022.

4.12.1. A garantia de que trata este item **não incidirá sobre os valores estimados para fornecimento de peças, componentes ou subcontratações eventuais, os quais não integram o objeto de disputa**, sendo executados por demanda e ressarcidos conforme efetiva utilização, nos termos deste Termo de Referência.

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

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

4.13.2. 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.

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

4.13.4. 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.

4.13.5. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.17.1. 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).

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

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

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

4.18.3. 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.

4.19. 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.

4.19.1. 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.

4.20. **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.

4.21. 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.

4.22. 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

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

4.23.1. 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.

4.23.2. 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.

4.24. 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.

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

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

4.25. 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.

4.25.1. 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;

4.25.2. 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;

4.25.3. 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.

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

4.27. 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.

4.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.29. É **facultada aos interessados** a realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços, com a finalidade de propiciar o conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021, não constituindo condição para a participação no certame.

4.29.1. Serão disponibilizados datas e horários distintos aos interessados que optarem por realizar a vistoria prévia, **mediante agendamento** junto à Divisão de Manutenção **pelo telefone (34) 3225-8171 ou e-mail diman@diman.ufu.br**, observado o horário de funcionamento institucional.

4.29.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.29.2.1. A vistoria terá caráter exclusivamente informativo, não sendo emitido pela Administração qualquer atestado de vistoria, cabendo ao próprio interessado declarar que realizou a visita e tomou conhecimento das condições locais.

4.29.2.2. A realização da vistoria não implicará reconhecimento, por parte da Administração, de qualquer condição específica dos locais que não esteja descrita nos documentos da contratação.

4.29.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, **deverá prestar declaração formal assinada pelo seu representante legal e /ou responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

4.29.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, da distribuição, da diversidade ou das condições de uso dos equipamentos abrangidos pelo objeto contratual, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus decorrentes.

Instalação de estrutura de apoio operacional

4.30. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar estrutura de apoio operacional **no município de Uberlândia/MG**, uma vez que a adequada execução dos serviços contratados depende de estrutura administrativa permanente para recepção e guarda de peças e materiais, atendimento a fornecedores e suporte às atividades administrativas e operacionais da Contratada relacionadas à execução do contrato, conforme previsto neste Termo de Referência e analisado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.31. O objeto da contratação **não** se enquadra em margem de preferência normal ou adicional, uma vez que não há atos normativos vigentes da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS que estabeleçam margens de preferência aplicáveis a serviços da natureza do objeto, nos termos do Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

Enquadramento e Requisitos Profissionais

4.32 Os profissionais alocados na execução do objeto deverão estar enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), em códigos compatíveis com as atribuições técnicas descritas neste Termo de Referência, detalhados no Anexo V, e com o enquadramento sindical considerado na planilha de formação de preços.

Deslocamento

4.33. Para a prestação de serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços (Uberlândia/MG), poderá ser devido o pagamento de diária indenizatória, no valor constante na proposta da empresa. Para estimativa foi considerado o valor de R\$ 335,00 com base nos parâmetros do Decreto nº 5.992/2006 vigentes à época da elaboração do orçamento.

4.33.1 O valor estimado para as diárias possui natureza exclusivamente indenizatória e destina-se ao custeio das despesas decorrentes dos deslocamentos necessários à execução dos serviços fora do município da sede da Contratada, compreendendo, conforme a duração e as condições da viagem, despesas de hospedagem e alimentação, inclusive café da manhã, almoço, lanche e jantar, quando aplicáveis, não se confundindo com remuneração pela prestação dos serviços ou com pagamento de horas de trabalho.

4.33.1.1 A Contratada será responsável pela adoção das providências necessárias ao custeio das despesas de viagem de seus empregados, observada a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável à categoria profissional, não podendo as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação ser utilizadas para substituir ou compensar obrigações trabalhistas relativas à jornada de trabalho.

4.33.1.2 A programação dos deslocamentos, dos períodos de permanência nos campi fora da sede de manutenção da UFU e da jornada dos empregados deverá ser organizada pela Contratada de modo a observar integralmente a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável, inclusive quanto à duração da jornada, intervalos, repousos, compensação e eventual realização de horas extraordinárias.

4.33.1.3. A organização da jornada e dos deslocamentos constitui responsabilidade da Contratada, não podendo a programação determinada pela Contratante resultar em obrigação de pagamento adicional pela Administração além dos valores e condições previstos neste Termo de Referência.

4.33.1.4 Quando a programação do atendimento exigir permanência do empregado fora da sede de manutenção da UFU por período que inviabilize o retorno no mesmo dia em condições compatíveis com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável, a Contratada deverá organizar a viagem com a permanência necessária e a correspondente hospedagem, utilizando, quando cabível, as diárias previstas na contratação.

4.33.1.5. A medição e o pagamento das diárias à Contratada ficarão condicionados à comprovação da efetiva realização do deslocamento, mediante documentação compatível com as exigências de fiscalização do contrato, incluindo, conforme aplicável, a ordem de serviço, identificação dos empregados deslocados, período da viagem, local de destino e relatório de atendimento.

4.33.1.6. A comprovação do pagamento ou do custeio das despesas de viagem aos empregados, quando exigível pela legislação trabalhista ou pelo instrumento coletivo aplicável, poderá ser solicitada pela fiscalização como parte da verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada.

4.33.1.7. Nos deslocamentos para atendimento nos campi fora da sede de manutenção da UFU, a Contratada deverá manter registros que permitam comprovar a jornada efetivamente cumprida pelos empregados envolvidos, inclusive os períodos de deslocamento quando juridicamente caracterizados como tempo de serviço, bem como os períodos de descanso e eventuais compensações, apresentando-os à fiscalização quando solicitado.

4.33.2 O pagamento será realizado por reembolso à contratada, mediante prévia autorização formal do deslocamento pela fiscalização e apresentação de relatório técnico vinculado à respectiva ordem de serviço, acompanhado dos comprovantes necessários para prestação de contas.

4.33.3 A contratada deverá garantir a qualidade do deslocamento, hospedagem e alimentação dos empregados. Reforça-se que, o ressarcimento se dará pelo valor estabelecido na proposta da empresa.

4.33.4. Não será aceito valor inferior a 75% do valor estimado pela administração sem comprovação de exequibilidade da proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço, prazo destinado à regularização junto ao(s) conselho(s) federal(is), mobilização inicial da contratada, à integração com a Administração e à organização dos fluxos operacionais necessários à adequada execução dos serviços, nos termos deste Termo de Referência.

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

5.1.2.1 A execução dos serviços de manutenção observará método estruturado de atendimento por demanda, com fluxo operacional contínuo, baseado em registro formal das solicitações, diagnóstico técnico, execução autorizada, orientação preventiva e controle sistemático das atividades, conforme descrito a seguir.

a) Métodos de execução

Os serviços serão executados por meio de atendimento técnico organizado em etapas sucessivas, iniciando-se com a formalização da demanda, seguida de avaliação técnica do equipamento, definição da intervenção necessária e execução das ações corretivas, sempre observadas as normas técnicas aplicáveis, as especificações dos fabricantes e as boas práticas profissionais.

Sempre que tecnicamente pertinente, o método adotado deverá contemplar, de forma integrada, ações de caráter preventivo associadas ao atendimento corretivo, visando à preservação da funcionalidade, à ampliação da vida útil dos equipamentos e à mitigação de falhas recorrentes.

b) Rotinas operacionais

As rotinas de trabalho compreenderão, de forma contínua e reiterada ao longo da vigência contratual:

I. o recebimento e a organização das demandas de manutenção;

II. a triagem técnica inicial, com classificação do tipo de atendimento requerido;

III. a realização de diagnóstico técnico;

IV. a aquisição de peças e contratações de serviços necessárias para a execução das manutenções;

V. a execução das intervenções autorizadas;

VI. o registro sistemático das atividades realizadas, diagnósticos, recomendações técnicas e orientações preventivas.

Tais rotinas constituem o padrão operacional permanente do contrato, independentemente do tipo de equipamento ou da unidade atendida.

I - DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

Devido à natureza do objeto deste Termo de Referência, que inclui a manutenção de uma vasta gama de equipamentos de distintas marcas e modelos e diversos graus de complexidade, far-se-ia necessário a especificação de uma lista infinita de peças e serviços para atender totalmente a demanda de manutenções da instituição, inviabilizando desta forma a especificação desta lista, motivo este pelo qual foi previsto um valor mensal para eventual aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados;

O valor anual previsto para eventual aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados será de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), a ser aplicado sob demanda da CONTRATANTE, sendo que neste valor não está contemplado o percentual devido a título de BDI;

O valor previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços será faturado somente quando da eventual aplicação de peça e/ou serviço, desde que motivado em relatório técnico e vinculado à ordem de serviço entregue à contratada. A restituição do valor da aquisição das peças e da subcontratação de serviços especializados será efetuada mensalmente, em NOTA FISCAL conjunta com o pagamento mensal do serviço, mediante apresentação à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de respectivo relatório de aquisições e subcontratações do mês;

O relatório de aquisições e subcontratações deverá conter, a relação de aquisições, com os itens adquiridos, aplicação, data, valor unitário e total dos itens, BDI, respectivas cópias das notas fiscais de compra (em nome da CONTRATADA), relação de subcontratações, com os serviços contratados, aplicação, data, valor unitário e total dos serviços, BDI, respectivas cópias das notas fiscais de serviço, e o valor despendido no mês com as subcontratações.

Considera-se serviço especializado, todo aquele que: o mercado não disponibiliza peças para a devida manutenção, ainda os que o fabricante tenha carta de exclusividade para o devido fim e conforme determina a legislação; serviços os quais a equipe residente não tem condições de realizar, tais como solda, tapeçaria, rebobinamento de motores, recuperação de placas, recuperação de equipamentos de RX, termocicladores, micrômetros, sequenciadores de DNA; serviços que permitam a execução de manutenções, como retirada de brises, janelas, etc, quando a CONTRATANTE motivar que não tem condições de realizar serviços sem a realização da subcontratação. Nesse caso, deverá apresentar justificativa para análise da fiscalização do contrato, caso negado, deverá apresentar cronograma de treinamento para capacitação da equipe residente.

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 da peça e ou serviço à CONTRATANTE. A contratada deve incluir os gastos e custos com transporte, impostos, taxas e inclusive o lucro.

O valor mensal previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados trata-se de estimativa de gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato, em casos excepcionais, a extrapolação deste valor mensal, desde que devidamente justificado pelo Gestor do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante anual do valor contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço contratado. O valor referencial de peças será variável, a CONTRATADA somente receberá pelas peças adquiridas com autorização da CONTRATANTE, o valor não é cumulativo nem de direito da CONTRATADA caso não haja aquisição de peças.

A CONTRATADA deverá utilizar o valor previsto neste Termo de Referência, para aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados, de forma excepcional para celeridade no reparo de falhas intempestivas em equipamentos da instituição.

As peças retiradas dos equipamentos que serão substituídas deverão ser entregues à gestão do contrato para definição das formas de descarte.

c) Etapas da execução

A execução dos serviços observará, como regra geral, as seguintes etapas operacionais, sem prejuízo de ajustes decorrentes da natureza específica da demanda:

I – Abertura e triagem das demandas:

As demandas de manutenção serão formalizadas, preferencialmente, por meio do sistema de chamados adotado pela Administração, sendo submetidas à triagem inicial para correta classificação e encaminhamento.

II – Diagnóstico técnico:

A contratada realizará avaliação técnica do equipamento, identificando a causa da falha com base nas informações técnicas disponíveis no momento da inspeção, a necessidade de intervenção corretiva, a possibilidade de ações preventivas associadas e, quando aplicável, a necessidade de substituição de peças ou componentes. Havendo necessidade de substituição de peças ou

serviços a serem subcontratados, o relatório deve ser acompanhado de estimativa de custos contendo, sempre que possível, três orçamentos. Os casos em que não for possível a apresentação de três orçamentos devem ser acompanhados de justificativa a qual deve considerar a urgência e/ou emergência da chamado, entre outras questões técnicas.

III – Execução da manutenção corretiva:

Após a devida autorização, a contratada executará as ações corretivas necessárias ao restabelecimento do funcionamento adequado do equipamento, limitadas ao escopo aprovado pela Administração.

IV – Indicação de manutenção preventiva associada:

Sempre que tecnicamente recomendável, inclusive no contexto de atendimentos corretivos, a contratada deverá registrar orientações e recomendações preventivas, indicando ações que contribuam para a conservação e o desempenho futuro do equipamento.

V – Registro e controle das atividades:

Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, assegurando a rastreabilidade das ações executadas, dos diagnósticos realizados e das recomendações técnicas emitidas

d) Tecnologias e sistemas de apoio

A contratada poderá utilizar sistema informatizado próprio de gestão da manutenção, destinado ao controle, acompanhamento e registro das atividades executadas, permitindo a consolidação histórica das intervenções, o apoio à fiscalização contratual e a avaliação da execução ao longo do tempo, sendo os dados e informações gerados considerados de titularidade da Administração, podendo ser requerido a qualquer momento pelo Órgão. A Administração manterá sistema próprio para controles internos.

Sempre que tecnicamente viável e desde que autorizado pela Administração, poderá ser promovida integração ou interoperabilidade com o sistemas utilizados pela Universidade Federal de Uberlândia – UFU, assegurando-se que os registros, históricos e informações produzidos permaneçam acessíveis à Administração, de modo a evitar retrabalho e garantir a consistência das informações.

Sempre que identificada viabilidade técnica e econômica, a Administração poderá:

I – aceitar a solução apresentada pela contratada, sem necessidade de ajustes adicionais;

II – solicitar adequações, parametrizações, compartilhamento de dados ou mecanismos de integração/interoperabilidade com sistemas institucionais utilizados pela UFU; ou

III – determinar a implementação de ajustes operacionais ou tecnológicos, desde que tais exigências não impliquem custos relevantes ou desproporcionais, nem descaracterizem o objeto contratado.

A não implementação injustificada das adequações solicitadas ou determinadas pela Administração, quando tecnicamente viáveis e compatíveis com a natureza da contratação, caracterizará falha na execução contratual, especialmente quanto ao atendimento às demandas de gestão, controle e fiscalização, sujeitando a contratada aos reflexos previstos nos instrumentos de medição de resultados (IMR), glosas e demais consequências contratuais cabíveis.

e) Procedimentos técnicos

Os procedimentos técnicos envolverão, conforme a natureza do atendimento:

I - inspeção e avaliação do estado do equipamento;

II - identificação fundamentada da causa da falha;

III - execução das ações corretivas necessárias;

IV - indicação técnica de substituição de peças ou componentes, quando aplicável, ou de subcontratação de serviços, quando tecnicamente motivado, acompanhada da estimativa de custos, contendo três orçamentos, sempre que possível;

V - registro das recomendações preventivas e orientações técnicas pertinentes.

A execução de procedimentos que impliquem fornecimento de peças, componentes ou serviços especializados observará as autorizações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

f) Frequência da execução

As atividades de manutenção corretiva ocorrerão conforme a ocorrência das demandas, não sendo previamente programáveis de forma uniforme.

As ações preventivas serão indicadas com base em critérios técnicos, considerando o diagnóstico realizado, o histórico de utilização e as condições de funcionamento do equipamento.

g) Periodicidade

Não há periodicidade fixa e uniforme aplicável a todos os equipamentos, tendo em vista a diversidade, o uso e as condições operacionais distintas.

A periodicidade das ações preventivas, quando recomendadas, será definida caso a caso, podendo resultar em orientações pontuais ou em recomendações de acompanhamento futuro, a serem executadas mediante autorização da Administração.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços

5.1.3.1. A execução dos serviços observará cronograma de caráter referencial, organizacional e gerencial, destinado ao planejamento, acompanhamento e controle da execução contratual, não se confundindo com prazos máximos de atendimento, resposta ou conclusão de ordens de serviço, os quais serão definidos nos instrumentos próprios de gestão, fiscalização e mensuração de resultados do contrato.

5.1.3.2. Considerando a natureza contínua, descentralizada e sob demanda dos serviços, o cronograma não se estrutura por datas fixas ou por quantidades previamente determinadas de atendimentos, mas sim por marcos temporais e ciclos operacionais, alinhados às etapas de execução descritas no item 5.1.4 deste Termo de Referência, compreendendo, de forma indicativa e não exaustiva::

I – Fase inicial de mobilização e integração:

Período inicial, contado a partir do início da execução do contrato, destinado à mobilização da contratada e ao alinhamento com a Administração quanto aos fluxos operacionais, sistemas informatizados, rotinas de atendimento, padrões de registro, canais de comunicação e procedimentos de integração com a fiscalização contratual.

II – Execução contínua dos serviços:

Período correspondente à vigência contratual, no qual se desenvolvem, de forma recorrente e conforme a ocorrência das demandas, o atendimento às manutenções corretivas, o registro de recomendações preventivas, a execução das manutenções preventivas autorizadas, bem como as atividades de acompanhamento, controle e suporte à gestão da manutenção.

III – Ajustes e replanejamentos operacionais:

Ao longo da vigência contratual, o cronograma poderá ser ajustado, de comum acordo entre as partes, para adequação a variações de demanda, sazonalidade, prioridades institucionais, disponibilidade orçamentária ou aprimoramento dos fluxos de execução, sem caracterizar alteração do objeto contratual, desde que mantidas as condições essenciais da contratação.

5.1.4. Etapas da execução

5.1.4.1. A execução do objeto observará, de forma não exaustiva, as seguintes etapas operacionais, as quais poderão ser detalhadas, ajustadas e consolidadas em reunião inicial de alinhamento contratual, observados os fluxos definidos pela Administração e as disposições deste Termo de Referência e os instrumentos de gestão e fiscalização do contrato:

I – Mobilização e integração inicial:

fase destinada à organização operacional da contratada, à integração com as equipes da Administração, à definição dos fluxos de comunicação, à apresentação dos responsáveis técnicos, à configuração ou adequação dos sistemas de controle da manutenção e ao alinhamento dos procedimentos administrativos e operacionais necessários ao início da execução dos serviços.

II – Atendimento às demandas corretivas:

compreende o recebimento das ordens de serviço, a realização de diagnósticos técnicos, a estimativa de custos, a aquisição de peças, a execução das manutenções corretivas autorizadas e o restabelecimento do funcionamento adequado dos equipamentos, observadas as normas técnicas aplicáveis, as especificações dos fabricantes, quando existentes, e as boas práticas profissionais.

III – Registro de recomendações preventivas:

etapa transversal à execução das manutenções corretivas e preventivas, consistindo no registro, pela contratada, de orientações técnicas e recomendações de manutenção preventiva, sempre que tecnicamente cabível, com vistas à preservação dos equipamentos, à redução de falhas recorrentes e à ampliação de sua vida útil, independentemente da imediata autorização para sua execução.

IV – Execução de manutenções preventivas autorizadas:

compreende a execução das ações preventivas previamente autorizadas pela Administração, conforme planejamento acordado, registros técnicos existentes, priorização institucional definida e disponibilidades operacionais e orçamentárias, observado o fluxo formal de ordens de serviço.

V – Acompanhamento, controle e ajustes operacionais contínuos:

etapa permanente de monitoramento da execução contratual, envolvendo o acompanhamento dos atendimentos realizados, a análise dos registros técnicos, a avaliação dos fluxos operacionais e a proposição de ajustes necessários à melhoria contínua da prestação dos serviços, em articulação com a fiscalização do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados **nos locais onde estiverem instalados os equipamentos abrangidos pelo objeto da contratação, desde que vinculados às atividades institucionais da Universidade Federal de Uberlândia – UFU**, independentemente de se tratarem de imóveis próprios, alugados, cedidos, compartilhados ou de uso temporário.

5.2.1. Para fins de organização, planejamento e dimensionamento da execução contratual, a definição dos locais de prestação dos serviços considera informações e dados institucionais disponíveis na Universidade, consolidados pelos setores competentes, observada a natureza dinâmica da ocupação dos espaços e da alocação dos equipamentos e demonstrada no Anexo III. Maiores informações sobre os locais e endereços da UFU também estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.prefe.ufu.br/espacos-fisicos>

5.2.2. A prestação dos serviços abrangerá, de forma não exaustiva, as seguintes regiões de atuação institucional:

I – Campus Santa Mônica;
II – Campus Umuarama;
III – Campus Educação Física;
IV – Campus Glória;
V – Campus Pontal (Ituiutaba);
VI – Campus Monte Carmelo;
VII – Campus Patos de Minas;
VIII – Demais unidades administrativas, operacionais, imóveis de apoio, áreas técnicas e instalações complementares vinculadas à UFU.

5.2.4. A alteração de endereço físico de unidades, a substituição de imóveis alugados, a devolução de espaços locados ou a realocação de equipamentos não caracteriza modificação do objeto contratual, desde que mantida a vinculação do equipamento às atividades institucionais da UFU.

5.2.5. A definição do local específico de execução dos serviços, bem como eventual necessidade de agendamento prévio, controle de acesso, adequação a rotinas locais ou atendimento em horários diferenciados, será formalizada por meio de ordem de serviço de manutenção, conforme procedimentos estabelecidos pela Administração.

5.2.6 Para prestação dos serviços nos municípios que não Uberlândia, deverá ser realizado o pagamento de diárias conforme definido no item 4 do presente Termo de Referência no tópico "Deslocamento"

5.3. Os serviços serão **prestados**, como regra geral, **em dias úteis**, no horário de funcionamento das unidades demandantes, observados os calendários de funcionamento da Universidade Federal de Uberlândia – UFU.

5.3.1. O atendimento **fora do horário regular**, inclusive em finais de semana, feriados ou períodos noturnos, poderá ocorrer quando tecnicamente necessário, em razão da natureza do serviço, da criticidade do equipamento ou de riscos à continuidade das atividades institucionais, desde que previamente autorizado pela Administração ou formalizado por meio de ordem de serviço de manutenção.

5.3.2. As condições específicas de atendimento quanto a datas, horários, janelas operacionais, necessidade de acompanhamento por servidor da unidade ou restrições de acesso serão definidas pela Administração no momento da emissão da ordem de serviço de manutenção, considerando os calendários de funcionamento, as rotinas locais e as características da demanda.

5.3.3. A prestação de serviços em horários diferenciados não implica, por si só, direito automático a adicional, sobreaviso, plantão e/ou horas extras.

5.3.3.1. Nos contratos executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o **atendimento eventual fora do horário regular poderá ser viabilizado mediante ajuste operacional da jornada dos postos de trabalho alocados, inclusive com compensação de jornada**, desde que compatível com a natureza dos serviços e observadas as disposições do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como a legislação trabalhista aplicável.

5.3.3.2. Os ajustes de jornada de que trata o subitem anterior deverão ser planejados, registrados e acompanhados no âmbito dos instrumentos de gestão e fiscalização do contrato, não caracterizando, por si só, acréscimo de custos contratuais, nem alteração da natureza dos postos contratados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará de forma contínua e sistemática, as seguintes rotinas operacionais mínimas, sem prejuízo de outras necessárias à adequada prestação dos serviços:

I – Recebimento e registro das demandas:

As demandas de manutenção deverão ser recebidas, preferencialmente, por meio do sistema de chamados adotado pela Administração, devendo a contratada acompanhar continuamente as solicitações registradas, manter controle atualizado das demandas pendentes, em atendimento, concluídas ou aguardando autorização.

II – Análise inicial e classificação técnica:

Após o recebimento da demanda, a contratada deverá proceder à análise inicial, classificando o chamado quanto ao tipo de manutenção (corretiva ou preventiva), criticidade, necessidade de atendimento especializado e eventual impacto na continuidade das atividades institucionais.

III – Diagnóstico técnico e registro de informações:

A contratada deverá realizar diagnóstico técnico do equipamento ou sistema, registrando, de forma clara e objetiva, a descrição do problema identificado, as causas prováveis, as ações recomendadas e, quando aplicável, a necessidade de substituição de peças, componentes ou materiais.

IV – Execução dos serviços autorizados:

Autorizada a intervenção, a contratada deverá executar os serviços conforme as especificações técnicas, normas aplicáveis e boas práticas profissionais, assegurando a adequada recomposição do funcionamento do equipamento ou sistema atendido.

V – Registro de recomendações preventivas:

Em todos os atendimentos, especialmente nos corretivos, a contratada deverá registrar orientações e recomendações técnicas de caráter

preventivo que contribuam para a preservação, o aumento da vida útil e a redução de falhas recorrentes dos equipamentos, ainda que a execução dessas ações dependa de autorização posterior da unidade demandante.

VI – Controle de materiais, peças e componentes:

Quando houver substituição de peças ou componentes, a contratada deverá registrar os itens substituídos, a justificativa técnica da substituição e a destinação adotada, observada a legislação ambiental e as diretrizes contratuais aplicáveis.

VII – Encerramento e validação do atendimento:

Concluído o serviço, a contratada deverá registrar o encerramento do atendimento, com a descrição das atividades executadas, datas, responsáveis técnicos e demais informações necessárias à rastreabilidade, ficando o atendimento sujeito à validação pela fiscalização ou pela unidade demandante.

VIII – Comunicação e alinhamento contínuo:

A contratada deverá manter comunicação contínua com a fiscalização do contrato e com as unidades demandantes, prestando esclarecimentos técnicos sempre que solicitado e participando de reuniões de alinhamento operacional quando convocada.

IX – Garantia mínima do serviço prestado:

A contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias exclusivamente sobre o serviço efetivamente executado e autorizado, contados da data de sua conclusão, nos termos do art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, aplicável no que couber.

IX.1. A garantia limita-se à correção da intervenção realizada, não abrangendo falhas decorrentes de:

IX.1.1 defeitos preexistentes não identificáveis no diagnóstico inicial;

IX.1.2 evolução natural do desgaste do equipamento;

IX.1.3 falhas em outros componentes, sistemas ou conjuntos distintos daquele objeto da intervenção executada;

IX.1.4 necessidade de complementação de serviços ou substituição de novos componentes identificados após a execução inicial, em decorrência de aprofundamento técnico do diagnóstico.

IX.2. Em serviços de manutenção corretiva, o diagnóstico técnico inicial e o respectivo orçamento possuem caráter estimativo, podendo ser revistos ou complementados caso, durante a execução ou após a intervenção autorizada, sejam identificadas novas causas raiz, defeitos ocultos ou falhas correlatas, hipótese em que a contratada deverá apresentar nova proposta técnica, sujeita à autorização da Administração.

IX.2.1. Quando o diagnóstico técnico indicar que o custo estimado da recuperação do equipamento possa ser relevante em relação ao seu valor de mercado, à sua condição de conservação ou à sua utilidade para a Administração, a Contratada deverá informar essa circunstância à fiscalização, apresentando os elementos técnicos e econômicos disponíveis que subsidiem a avaliação da intervenção.

IX.2.2. Nessa hipótese, caberá à Administração avaliar a conveniência e a vantajosidade da recuperação do equipamento, considerando, conforme aplicável, o valor de mercado do bem, o custo estimado da intervenção, seu estado de conservação, sua vida útil, a disponibilidade de peças ou alternativas de reposição, sua utilidade e a relação custo-benefício da manutenção.

IX.3. A recorrência de falha diretamente atribuível à execução inadequada do serviço realizado, dentro do prazo de garantia, implicará a obrigação de correção pela contratada sem ônus adicional, desde que não caracterizada a ocorrência das hipóteses previstas nos subitens anteriores.

IX.4. A garantia do serviço não se confunde com a garantia de peças, componentes ou materiais eventualmente fornecidos, os quais observarão os prazos e condições definidos pelo fabricante, devendo tais informações constar nos registros do atendimento, quando aplicável.

IX.5. Os registros de atendimento deverão indicar, de forma clara:

IX.5.1. a data de conclusão do serviço;

IX.5.2. o escopo efetivamente executado;

IX.5.3. as limitações técnicas do diagnóstico realizado;

IX.5.4. e, quando houver, a recomendação de complementação de serviços ou substituições futuras.

5.4.1. Atendimento de demandas nos campi fora da sede de manutenção da UFU

5.4.1.1. Para as demandas de manutenção a serem executadas nos campi fora da sede de manutenção da UFU, a programação da execução será definida pela Contratante, considerando a natureza e criticidade da demanda, o impacto sobre as atividades institucionais, a disponibilidade orçamentária e a racionalização dos deslocamentos necessários à execução contratual.

5.4.1.1.1. As demandas ordinárias, assim entendidas aquelas que não apresentem situação de urgência ou emergência, poderão ser programadas de forma conjunta, mediante consolidação de ordens de serviço ou solicitações existentes para o mesmo campus ou região, sempre que essa medida se mostrar operacional e economicamente adequada para a execução contratual.

5.4.1.1.2. A programação conjunta prevista no subitem anterior não se aplica às demandas classificadas pela fiscalização como urgentes ou emergenciais, nem poderá resultar em atraso incompatível com a criticidade da ocorrência ou com a necessidade de preservação da segurança de pessoas, do patrimônio ou da continuidade das atividades institucionais.

5.4.1.2. Na definição da estratégia de atendimento das demandas ordinárias nos campi fora da sede de manutenção da UFU, a fiscalização poderá considerar, entre outros elementos:

- I – a quantidade e a natureza das demandas existentes ou previsíveis para o mesmo campus ou região;
- II – a necessidade e o custo estimado de deslocamento da equipe alocada na sede;
- III – a necessidade de hospedagem e diárias;
- IV – a possibilidade de aproveitamento da jornada da equipe em atendimento a outras demandas;
- V – a existência de serviço especializado passível de subcontratação, nos termos deste Termo de Referência; e
- VI – a relação entre o custo e o benefício da estratégia de atendimento para a Administração.

5.4.1.3. A definição das demandas a serem atendidas, da ordem de prioridade e da programação dos deslocamentos para os campi fora da sede de manutenção da UFU compete à Contratante, por meio da gestão e fiscalização do contrato, cabendo à Contratada organizar os recursos humanos, materiais e logísticos necessários ao cumprimento das ordens de serviço e da programação estabelecida, obedecendo as regras trabalhistas e não incorrendo em custos excedentes para a Administração.

5.4.1.4. Sempre que a natureza da demanda permitir planejamento prévio, a Contratante comunicará à Contratada, preferencialmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a programação de deslocamento ordinário para os campi fora da sede de manutenção da UFU, contendo, quando aplicável, o campus de destino, as ordens de serviço abrangidas, a equipe necessária e a previsão de execução.

5.4.1.4.1. A antecedência prevista no subitem anterior não se aplica às demandas classificadas como urgentes ou emergenciais, que observarão procedimento específico de atendimento.

5.4.1.5. Nas situações em que a fiscalização classificar a demanda como urgente ou emergencial e o deslocamento da equipe alocada na sede de manutenção da UFU não se mostrar compatível com a necessidade de atendimento, poderá ser autorizada, de forma pontual e para a parcela específica do serviço, a subcontratação de empresa ou profissional localizado no município ou região de atendimento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1.5.1. A autorização prevista no subitem anterior dependerá de análise e autorização prévia da Contratante, nos termos do item 4.8, e ficará restrita à execução da parcela específica necessária ao atendimento da ocorrência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, **a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e demais recursos operacionais necessários, nas quantidades e qualidades compatíveis com o objeto contratado**, promovendo sua substituição sempre que necessário, conforme dimensionamento e composição definidos na planilha de formação de preços, que integra os documentos da contratação.

5.5.1. Para fins de adequada compreensão da capacidade operacional mínima exigida, os recursos a serem disponibilizados compreendem, de forma não exaustiva:

I – Veículos utilitários, destinados ao deslocamento das equipes técnicas, transporte de ferramentas, peças e componentes, compatíveis com o atendimento simultâneo de ordens de serviço em diferentes localidades;

a) Os veículos deverão possuir capacidade compatível com o transporte simultâneo de equipes técnicas, ferramentas, equipamentos, peças e componentes necessários à execução contratual, devendo apresentar condições adequadas de segurança, conservação e operacionalidade para circulação entre as unidades da Universidade. A definição do modelo, categoria, motorização e demais características específicas ficará a cargo da contratada, desde que atendida a finalidade operacional da contratação. A condução poderá ser realizada pelos próprios empregados vinculados ao contrato, hipótese em que deverá ser exigida habilitação compatível com o veículo utilizado, observada a legislação de trânsito aplicável.

II – Veículo de passeio, destinado às atividades de apoio operacional, supervisão técnica, acompanhamento da execução contratual e atendimento administrativo às demandas do contrato;

a) O veículo deverá possuir características compatíveis com atividades de apoio operacional, supervisão técnica e deslocamentos administrativos relacionados à execução contratual, garantindo condições adequadas de segurança, conforto operacional e disponibilidade para atendimento das demandas da fiscalização e da gestão do contrato. A definição do modelo e demais especificações ficará a cargo da contratada, desde que compatíveis com a finalidade prevista. A condução poderá ser realizada pelos próprios empregados vinculados ao contrato, devendo estes possuir habilitação compatível com o veículo utilizado, nos termos da legislação vigente.

III – Ferramentas e equipamentos técnicos especializados, adequados às atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos abrangidos pelo objeto;

IV – Equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, necessários ao registro, acompanhamento e controle das ordens de serviço, diagnósticos, intervenções e recomendações técnicas;

V – Materiais, insumos e utensílios operacionais, indispensáveis à execução segura e eficiente dos serviços.

5.5.2. Os quantitativos, especificações técnicas resumidas e custos dos materiais, equipamentos, veículos e demais recursos operacionais encontram-se estimados na planilha de custos e formação de preços, que contempla também os principais materiais, insumos, peças e componentes de utilização provável identificados pela Administração no planejamento da contratação, constituindo o principal instrumento de dimensionamento econômico-financeiro da contratação e devendo ser integralmente observada pelo Contratado.

5.5.2.1. Os materiais, insumos, peças e componentes cuja necessidade não possa ser previamente determinada em razão da natureza das falhas e dos diagnósticos realizados durante a execução serão tratados conforme os procedimentos de diagnóstico, orçamento, verificação e autorização estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.3. A indicação dos recursos mencionados neste item tem por finalidade evidenciar a estrutura mínima necessária à execução contratual, caso haja necessidade de equipamentos, ferramentas ou insumos não listados na planilha de custos e formação de preços, a Contratada poderá recomendar a subcontratação devendo garantir a execução integral dos serviços de manutenção.

5.5.4. A Administração fica autorizada, a qualquer tempo, a verificar a existência, disponibilidade e adequação dos materiais, equipamentos, veículos e recursos operacionais declarados na planilha de formação de preços, como condição para a adequada execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, as quais deverão ser consideradas pelo licitante para o adequado dimensionamento da proposta técnica e econômica:

I – Dispersão geográfica da execução:

Os serviços serão prestados em múltiplos campi, unidades acadêmicas, administrativas e imóveis vinculados à Universidade Federal de Uberlândia – UFU, localizados em diferentes municípios e regiões, o que implica deslocamentos frequentes, custos logísticos, necessidade de planejamento de rotas, disponibilidade de veículos e adequada estrutura operacional por parte da contratada.

II – Natureza contínua e variável da demanda:

A demanda por serviços de manutenção ocorre sob regime contínuo e por chamada, sem previsibilidade uniforme quanto à quantidade, à localização, ao tipo ou à complexidade dos atendimentos, exigindo capacidade permanente de resposta técnica, flexibilidade operacional e organização para atendimento simultâneo de demandas distintas.

III – Diversidade e criticidade dos equipamentos:

Os equipamentos abrangidos pelo objeto apresentam ampla diversidade técnica, distintos níveis de criticidade e impactos variados sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, demandando equipe qualificada, ferramental adequado, capacidade de diagnóstico técnico e, quando necessário, atendimento especializado.

IV – Custos operacionais e indiretos da execução:

A execução contratual pressupõe a disponibilização, pela contratada, de materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, dispositivos móveis e demais meios necessários ao atendimento das ordens de serviço, bem como o cumprimento das rotinas administrativas, de controle, de registro técnico e de interação com a fiscalização, cujos custos diretos e indiretos devem ser considerados na formação da proposta.

V – Atendimentos em horários diferenciados:

Embora a prestação dos serviços ocorra, como regra, em dias úteis e no horário de funcionamento das unidades demandantes, poderão ser demandados atendimentos fora do horário regular, em função da criticidade dos equipamentos ou de riscos à continuidade das atividades institucionais, devendo o licitante considerar os impactos operacionais correspondentes, observada a legislação aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

VI – Informações referenciais sobre o parque de equipamentos:

Para fins de subsidiar a elaboração das propostas, informa-se que a Universidade Federal de Uberlândia disponibiliza, em seu Portal de Dados Abertos, informações relativas aos bens permanentes cadastrados em seus sistemas patrimoniais, as quais podem ser consultadas livremente pelos interessados, por meio do endereço eletrônico:

<https://dados.ufu.br/conjunto-de-dados/lista-de-bens-permanentes-cadastrados-no-sistema-da-ufu>

Os dados disponibilizados possuem caráter meramente informativo e referencial, não constituindo obrigação contratual, não implicando garantia quanto à quantidade, ao estado de conservação, à localização ou à distribuição dos equipamentos, e não substituem as condições efetivas de execução dos serviços, que ocorrerão exclusivamente conforme as demandas formalizadas pela Administração, nos termos deste Termo de Referência.

5.6.1 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.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável no que couber, observado o disposto nos itens abaixo.

5.7.1. A garantia incide exclusivamente sobre o serviço efetivamente executado e autorizado, abrangendo a correção de falhas diretamente atribuíveis à execução inadequada da intervenção realizada, desde que manifestadas dentro do prazo legal contado a partir da conclusão do serviço.

5.7.2. A garantia não abrange falhas decorrentes de:

I – defeitos preexistentes não identificáveis no diagnóstico inicial;

II – desgaste natural ou vida útil esgotada do equipamento ou de seus componentes;

III – falhas em outros conjuntos, sistemas ou componentes distintos daquele objeto da intervenção executada;

IV – uso inadequado, operação indevida ou ausência de manutenção posterior por parte da unidade usuária;

V – necessidade de complementação de serviços ou substituição de novos componentes identificados após a execução inicial, em decorrência de aprofundamento técnico do diagnóstico.

5.7.3. Em serviços de manutenção corretiva, o diagnóstico técnico inicial e o respectivo orçamento possuem caráter estimativo, podendo ser revistos ou complementados caso, durante a execução ou após a intervenção autorizada, sejam identificadas novas causas raiz, defeitos ocultos ou falhas correlatas, hipótese em que a Contratada deverá apresentar nova proposta técnica, sujeita à autorização da Administração.

5.7.3.1. Quando o diagnóstico indicar que o custo estimado da recuperação possa ser desproporcional em relação ao valor de mercado, à utilidade ou às condições de uso do equipamento, a Contratada deverá informar essa circunstância à fiscalização, apresentando os elementos técnicos e econômicos disponíveis que fundamentem a avaliação.

5.7.3.2. Nessa hipótese, a Administração avaliará a conveniência e a vantajosidade da recuperação do equipamento, considerando, conforme aplicável, seu valor de mercado, o custo estimado da intervenção, a disponibilidade de peças ou alternativas de reposição, o estado de conservação, a vida útil, a utilidade do bem e a relação custo-benefício da manutenção, antes de autorizar a execução do reparo.

5.7.3.3. A avaliação prevista neste item não implica a necessidade de levantamento prévio do valor de mercado de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sendo realizada durante a execução contratual quando as características da intervenção indicarem a necessidade dessa análise.

5.7.4. A recorrência de falha diretamente atribuível à execução inadequada do serviço realizado, dentro do prazo de garantia legal, implicará a obrigação de correção pela contratada sem ônus adicional, desde que não caracterizada nenhuma das hipóteses previstas no item 5.7.2.

5.7.5. A garantia do serviço não se confunde com a garantia de peças, componentes ou materiais eventualmente fornecidos, os quais observarão os prazos e condições definidos pelo fornecedor, devendo tais informações constar expressamente nos registros do atendimento, quando aplicável. A Contratada deverá realizar a gestão e substituição imediata da peça com defeito durante o período de garantia do fabricante, sem repassar qualquer encargo administrativo ou operacional à UFU, conforme preconizado nas diretrizes do ETP.

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser novos e condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, compatíveis com atividades de manutenção, sem qualquer repasse do custo para o empregado, listado junto aos EPIs entregues ao trabalhador, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, a serem fornecidas no início da execução do contrato e mantidas em condições adequadas durante toda a vigência contratual:

I - Camisas ou camisetas de trabalho, em número mínimo de 05 (cinco) unidades por empregado, confeccionadas em:

- tecido misto ou sintético de alta resistência, preferencialmente poliéster com algodão ou material de desempenho equivalente;
- gramatura mínima compatível com uso profissional contínuo;
- propriedades de resistência à abrasão, facilidade de higienização e secagem rápida;
- mangas curtas ou longas, conforme atividade e condição climática.

II - Calças de trabalho, em número mínimo de 05 (cinco) unidades por empregado, confeccionadas em:

- tecido resistente à abrasão e rasgos, preferencialmente brim pesado, sarja reforçada, ripstop ou material técnico equivalente;
- costuras reforçadas em áreas de esforço;
- modelagem adequada à movimentação, flexão e transporte de equipamentos;
- cores sóbrias, compatíveis com ambiente institucional.

III - Calçados de segurança, em número mínimo de 02 (dois) pares por empregado, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- cabedal em couro legítimo ou material sintético de alta resistência;
- solado em borracha ou poliuretano (PU), antiderrapante e resistente a óleos e graxas;
- absorção de impacto na região do calcanhar;
- resistência à perfuração e ao desgaste;
- atendimento às normas técnicas de segurança aplicáveis, quando exigível para a atividade.

IV - Identificação funcional visível, compreendendo:

- crachá funcional ou elemento equivalente;
- nome da empresa contratada;
- identificação do empregado (nome, foto, cargo e matrícula);
- recurso visual que permita rápida verificação por usuários e fiscalização, inclusive para fins de controle de acesso e segurança patrimonial.

5.8.2. Os uniformes fornecidos deverão ser substituídos periodicamente e sempre que necessário, observados os seguintes critérios:

I – deverá ser garantida, no mínimo, a substituição de 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, entendendo-se como conjunto completo o composto por camisa/camiseta e calça;

II – independentemente do prazo previsto no inciso anterior, os uniformes deverão ser substituídos a qualquer tempo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que:

- não atendam às condições mínimas de apresentação, higiene ou segurança;
- apresentem desgaste excessivo, rasgos, perda de funcionalidade ou inadequação ao serviço;
- comprometam a identificação do empregado ou a segurança patrimonial.

III – a substituição de calçados de segurança deverá ocorrer sempre que constatado desgaste, perda de propriedades de segurança ou inadequação ao uso, observadas as normas técnicas aplicáveis, independentemente da periodicidade mínima.

5.8.3. A reposição, substituição ou complementação dos uniformes não implicará qualquer custo adicional à Administração, constituindo obrigação permanente do Contratado durante toda a vigência contratual.

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

5.8.4. 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

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, a serem observadas pelo Contratado, sem prejuízo de outras providências necessárias à adequada continuidade do serviço e à preservação das informações institucionais:

5.9.1. **Transição informacional e transferência de dados:** Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, o Contratado deverá disponibilizar à Administração, em meio digital e em formato aberto e interoperável, a integralidade do banco de dados, registros e informações produzidas no âmbito da execução contratual, incluindo, no mínimo:

- histórico completo das ordens de serviço;
- registros de atendimentos, diagnósticos, intervenções e recomendações técnicas;
- informações sobre manutenções preventivas indicadas e executadas;
- orçamentos, certificações ou comunicações anexadas ao sistema;
- lista de fornecedores dos materiais;
- lista de alterações de equipamentos fornecidos durante a execução do contrato;
- dados necessários à continuidade da gestão da manutenção pela Administração ou por futura contratada.

5.9.1.1. Os dados referidos neste item são considerados dados da Administração, não podendo o Contratado restringir seu acesso, uso ou transferência.

5.9.2. **Encerramento técnico-operacional e inventário de pendências:** O Contratado deverá apresentar relatório final circunstanciado contendo:

- inventário dos equipamentos que, ao término do contrato, se encontrem em manutenção externa, desmontados, aguardando peças ou com intervenções pendentes;
- relação de peças, componentes ou materiais eventualmente retirados e ainda não reinstalados;
- situação das ordens de serviço abertas, em execução ou suspensas, com indicação do respectivo status técnico;
- orientações técnicas relevantes para continuidade dos atendimentos, quando aplicável.

5.9.3. **Transição assistida e apoio à continuidade do serviço:** Quando solicitado pela Administração, o Contratado deverá prestar apoio técnico transitório, incluindo esclarecimentos, reuniões de alinhamento e orientação técnica, com vistas a assegurar a continuidade do serviço, a mitigação de riscos operacionais e a adequada transferência de conhecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais assumidas até o encerramento formal.

Obrigações ambientais e de destinação de resíduos na execução dos serviços

5.10. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

5.10.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

5.10.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

5.10.3. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/09/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio –SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal

5.10.4. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

5.11 A contratada deverá participar das ações previstas no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, caso tenha firmado acordo ou termo de compromisso com o Município para tanto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. Considerando a natureza contínua dos serviços, a dispersão geográfica das unidades atendidas, a criticidade dos equipamentos envolvidos e a necessidade de articulação permanente com a fiscalização e com as unidades demandantes, o **Contratado deverá manter preposto da empresa em regime presencial no local-base da Divisão de Manutenção em Equipamentos – DIMAN, no município de Uberlândia/MG**, durante o horário administrativo de funcionamento da Universidade, sem prejuízo da possibilidade de atendimento remoto complementar.

6.7.1. O preposto deverá possuir conhecimento técnico-operacional compatível com o objeto contratual, autonomia para representar a empresa perante a Administração e capacidade para coordenar, orientar e acompanhar as equipes técnicas alocadas no contrato, bem como para responder às demandas da fiscalização e adotar medidas corretivas quando necessário.

6.7.2. A exigência de manutenção de preposto no local-base não implica a permanência física do preposto em todos os locais de execução dos serviços, mas visa assegurar ponto focal institucional para gestão operacional, alinhamento de rotinas, acompanhamento das ordens de serviço, tratamento de não conformidades e apoio à fiscalização contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer 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. Verificação sistemática do atendimento às ordens de serviço emitidas, de forma amostral, incluindo:

- conformidade do diagnóstico técnico apresentado;
- aderência das intervenções executadas às autorizações concedidas;
- registro adequado das atividades realizadas, datas, responsáveis técnicos e resultados obtidos.

6.16.2. Análise dos registros técnicos e operacionais inseridos nos sistemas adotados na execução contratual, abrangendo:

- histórico de atendimentos;
- recomendações preventivas registradas;
- controle de substituição de peças e materiais;
- evidências necessárias à rastreabilidade da execução e à avaliação de desempenho.

6.16.3. Aferição dos indicadores de desempenho, níveis de serviço e métricas previstas nos instrumentos de gestão e fiscalização do contrato, inclusive aqueles vinculados ao Índice de Medição de Resultados – IMR, quando aplicável, para fins de:

- aceite dos serviços;
- autorização da emissão da nota fiscal;
- aplicação de glosas, ajustes ou sanções, quando cabível.

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.

6.25.1. 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.

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

6.25.2.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.25.2.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.25.2.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.25.2.4. 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.

6.26. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.26.1. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.27. 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.

6.28. 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.

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

I – Verificação periódica da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, com acompanhamento por meio do SICAF e, quando necessário, por solicitação de documentação complementar.

II – Conferência administrativa das faturas apresentadas, mediante verificação:

- da compatibilidade entre os serviços executados, os registros operacionais e os valores faturados;
- da observância das glosas, compensações ou ajustes decorrentes da fiscalização técnica e dos instrumentos de medição de resultados;
- da regularidade dos encargos trabalhistas, previdenciários e do FGTS relativos ao período faturado.

III – Acompanhamento da execução das garantias contratuais, quando exigidas, bem como dos prazos de vigência, renovações, reforços ou recomposições, comunicando ao gestor do contrato eventuais irregularidades ou riscos

IV – Controle dos prazos contratuais, incluindo vigência, prorrogações, apostilamentos e termos aditivos, com comunicação prévia ao gestor do contrato quanto à necessidade de providências administrativas.

V – Registro e acompanhamento de ocorrências administrativas relevantes, tais como notificações, advertências, solicitações de regularização, instauração de procedimentos sancionatórios ou outras medidas decorrentes do descumprimento contratual.

6.30. 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.

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

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

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

6.31.1.1.1. 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;

6.31.1.1.2. 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;

6.31.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.31.1.2. 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):

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

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

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

6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.31.1.3.4. . 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;

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

6.31.1.3.6. 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.

6.31.1.4 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:

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

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

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

6.31.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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.

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

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.41. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.42. 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.

6.43 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.

6.44. 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.

6.45 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.

6.46. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.50. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.51. 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.

6.52. 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.

6.53. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.53.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

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

6.54 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.56 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 nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.57. 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.

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.61.1. 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;

6.61.2. 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.

6.62. 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.

6.63. 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

6.64. Cabe ao gestor do contrato:

6.64.1. 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.

6.64.2. 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.

6.64.3. 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.

6.64.4. 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.

6.64.5. 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.

6.64.6. 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.

6.64.7. 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.

6.64.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.64.8.2. 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.

6.65. 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. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção e detalhado no Anexo IV, destinado à aferição objetiva da qualidade, da regularidade e da efetividade da prestação dos serviços, para fins de pagamento, controle e eventual aplicação de glosas.

7.2. O IMR tem por finalidade assegurar que a execução contratual observe os padrões técnicos, operacionais e de gestão definidos neste Termo de Referência, considerando a natureza contínua, descentralizada e sob demanda dos serviços de manutenção, bem como a existência de ordens de serviço com duração superior a um ciclo mensal.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, de forma integrada, critérios de resultado, processo e conformidade, observando-se os seguintes eixos de avaliação detalhados no Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

7.5.1. Gestão das Ordens de Serviço (OS) em espera e tratamento de pendências (IMR-1);

7.5.2. Qualidade técnica e conformidade dos registros dos atendimentos (IMR-2);

7.5.3. Eficiência na comunicação e prestação de informações à gestão e fiscalização (IMR-3).

7.6. O IMR adotado possui caráter mensal, sendo a pontuação final obtida pela soma simples das pontuações atribuídas a cada indicador, variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme as tabelas de gradação constantes em Anexo próprio.

7.7. A aplicação de glosas observará critérios objetivos, previamente definidos no IMR.

Recebimento

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

7.8.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considera-se como conclusão do objeto, no período de referência, a execução dos serviços de manutenção correspondentes ao ciclo mensal de aferição, comprovada por meio dos registros técnicos das ordens de serviço, dos relatórios de execução e da apuração do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.9 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução dos serviços, observado que a comprovação integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas a esse período ocorrerá no mês subsequente, nos prazos legalmente estabelecidos, especialmente quanto ao recolhimento das contribuições previdenciárias.

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

7.14.1. 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;

7.14.2. 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, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.21.1. 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.

7.21.2. 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;

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

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

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

7.22. 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.

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

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30.2. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. 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.

7.36. 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

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

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

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

7.39.1. 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.

7.40. 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

7.41. 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.

7.41.1. 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.

7.41.2. A revisão prevista na 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

7.42. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.43. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.43.1. 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;

7.43.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.44. 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.

7.44.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.49.1. 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.

7.49.1.1. O instrumento coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos mínimos relevantes na elaboração da estimativa e para fins de aceitabilidade das propostas não se confunde com o instrumento coletivo aplicável à Contratada, que será definido conforme seu efetivo enquadramento sindical e a legislação vigente.

7.49.2. 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.

7.49.3. 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.

7.49.4. 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.

7.49.5. 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.

7.49.6 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).

7.50. 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:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

- 7.51. 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.
- 7.52. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.53. 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.
- 7.54. 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.
- 7.55. 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.
- 7.56. 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.
- 7.57. 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.
- 7.58. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.59. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.60. 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.
- 7.61. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.62. 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.
- 7.63. 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.
- 7.64. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.65. 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.
- 7.66. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.67. 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.
- 7.68. 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.
- 7.68.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento
- Cessão de Crédito**
- 7.69. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.69.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.69.2. 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.

7.69.3. 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.

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

7.70. 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

7.71. 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.

7.72. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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:

7.76.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.76.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.76.3. Multa sobre o FGTS; e

7.76.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.77. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. 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.

7.81. 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.

7.82. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.83. 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.

7.84. 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 **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

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

8.2.4.2.1. 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 **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **05% (cinco por cento)** a **10% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (**dois** por cento) a 5% (**cinco** 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 10 (dez) 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.
- 9.1.1. Para fins de apresentação da proposta no sistema eletrônico do pregão, **os valores correspondentes à mão de obra, diárias e de BDI serão objeto da disputa** e poderão ser livremente alterados pelo licitante, observados os limites mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 9.1.2. Os valores referentes ao fornecimento de peças, materiais e às subcontratações técnicas e a quaisquer outros insumos não submetidos à disputa constituem condições mínimas de execução contratual, previamente definidas pela Administração no planejamento da contratação, sendo fixos, vinculantes e inalteráveis para todos os licitantes.
- 9.1.2. Os valores referentes ao fornecimento de peças, materiais e às subcontratações técnicas constituem limites máximos estimados para utilização durante a execução contratual e não constituem objeto de disputa entre os licitantes, tendo em vista que correspondem a necessidades de aquisição e de contratação de serviços especializados cuja natureza e quantitativos não podem ser previamente determinados pela Administração na fase de planejamento.
- 9.1.2.1. Os valores previstos para peças, materiais e subcontratações não constituem obrigação de consumo ou de pagamento pela Administração, ficando sua utilização condicionada à efetiva necessidade identificada durante a execução dos serviços, à apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência, à análise e autorização prévia da Administração e à comprovação posterior da aquisição ou contratação realizada.
- 9.1.2.2. Para cada necessidade de aquisição de peças, materiais ou de subcontratação de serviços especializados, a Contratada deverá apresentar previamente os orçamentos e demais documentos necessários à formação do preço, contendo elementos suficientes para identificação do fornecedor, do objeto, das especificações, da quantidade e do preço proposto, para análise da compatibilidade do valor com as condições de mercado e posterior autorização da Administração.
- 9.1.2.3. Após a aquisição ou contratação autorizada, a Contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da despesa, inclusive as respectivas notas fiscais, recibos, quando cabíveis, tabelas de preços do fabricante ou outros documentos idôneos que permitam verificar o valor efetivamente pago e sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, bem como a correspondência entre o objeto adquirido ou contratado e a necessidade que fundamentou a solicitação.
- 9.1.2.3.1. A Administração poderá realizar ou determinar a realização de pesquisa de preços para aferição da compatibilidade do valor apresentado pela Contratada com os preços praticados no mercado, utilizando, conforme a disponibilidade e adequação ao caso concreto, bases de preços públicas, contratações similares, tabelas de fabricantes, consultas a fornecedores ou outras fontes idôneas.
- 9.1.2.4. O BDI incidente sobre as peças, materiais e subcontratações corresponde à parcela destinada a remunerar os custos indiretos e demais despesas da Contratada relacionadas às operações de aquisição e de subcontratação necessárias à execução dos serviços, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.1.2.4.1. A Contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução dos serviços subcontratados, cabendo-lhe realizar a gestão, coordenação e acompanhamento das atividades da empresa subcontratada, inclusive quanto à contratação, execução, fiscalização e cumprimento das obrigações necessárias à entrega do serviço à UFU. O BDI incidente sobre as subcontratações corresponde aos custos indiretos e à remuneração da Contratada associados à gestão e responsabilidade pela contratação e acompanhamento dos serviços subcontratados.

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
	1	MÃO DE OBRA				XXXX	XXXX
	2	DIÁRIAS (576 ANUAIS)				-	XXXX

1	3	PEÇAS E COMPONENTES	4405	UNIDADE	1	-	1.200.000,00
	3.1	BDI PARA PEÇAS E COMPONENTES (%)				-	1200000 * percentual definido para o BDI = XXXX
	4	SUBCONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				-	1.200.000,00
	4.1	BDI PARA SUBCONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (%)				-	1200000 * percentual definido para o BDI = XXXX
VALOR PROPOSTO						-	XXXX

Os campos com fundo preenchido em amarelo são itens alvo de disputa e podem ser alterados pelos licitantes.

Composição do BDI		
1	Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) Peças	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
C.1	C.1. Tributos Federais	
	PIS	
	COFINS	
	C.2. Tributos Estaduais	
	C.3. Tributos Municipais	
	ISS	
	CPRB	
Total		
2	Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) Subcontratações	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
C.1	C.1. Tributos Federais	
	PIS	
	COFINS	
	C.2. Tributos Estaduais	
	C.3. Tributos Municipais	
	ISS	
	CPRB	
Total		

Nota: Os valores correspondentes a peças e componentes e às subcontratações de serviços especializados são fixos e não constituem objeto de disputa. O percentual de BDI correspondente a cada uma dessas parcelas será objeto de disputa e deverá ser informado pelo licitante na composição do BDI. O valor monetário do BDI será calculado mediante aplicação do percentual ofertado sobre o respectivo valor estimado anual da parcela, devendo esse valor integrar a proposta comercial. O percentual de BDI informado na composição deverá corresponder ao percentual utilizado para formação do respectivo valor monetário apresentado na proposta, não sendo suficiente a indicação isolada do percentual.

Exemplo: considerando o valor anual estimado de R\$ 1.200.000,00 para peças e componentes, caso o licitante apresente BDI de 20%, deverá considerar R\$ 240.000,00 como valor anual correspondente ao BDI para peças e componentes. O mesmo procedimento deverá ser observado para as subcontratações de serviços especializados.

VALOR ESTIMADO POR POSTO

Nº do posto	Descrição (A)	Valor mensal proposto por empregado (B)	Qtd. de empregados por posto (C)	Valor proposto do posto (D) = (B x C)	Qtd. de postos Cenário máximo (H)	Valor Mensal Cenário máximo (I) = (D x H)	Valor Anual Cenário Máximo (J) = (I x 12)
1	Supervisor de manutenção - Especialidade Refrigeração	R\$ 24.185,59	1	R\$ 24.185,58	1	R\$ 24.185,58	R\$ 290.226,96
2	Técnico em	R\$ 12.780,00	1	R\$ 12.780,00	10	R\$ 127.800,00	R\$ 1.533.600,00
3	Auxiliar de refrigeração	R\$ 8.575,51	1	R\$ 8.575,51	10	R\$ 85.755,10	R\$ 1.029.061,20
4	Supervisor de manutenção - Especialidade biomédicos	R\$ 24.190,87	1	R\$ 24.190,87	1	R\$ 24.190,87	R\$ 290.290,44
5	Técnico biomédico	R\$ 11.921,94	1	R\$ 11.921,93	8	R\$ 95.375,44	R\$ 1.144.505,28
6	Supervisor de manutenção - Especialidade Eletromecânicos	R\$ 24.186,40	1	R\$ 24.186,40	1	R\$ 24.186,40	R\$ 290.236,80
7	Técnico em eletrônica e informática	R\$ 12.904,57	1	R\$ 12.904,56	10	R\$ 129.045,60	R\$ 1.548.547,20
9	Técnico	R\$ 9.232,10	1	R\$ 9.232,09	2	R\$ 18.464,18	R\$ 221.570,16
10	Técnico instrumentista (manutenção de instrumentos de medição e precisão)	R\$ 13.451,81	1	R\$ 13.451,81	2	R\$ 26.903,62	R\$ 322.843,44
11	Supervisor administrativo (geral)	R\$ 22.932,03	1	R\$ 22.932,03	1	R\$ 22.932,03	R\$ 275.184,36
12	Comprador	R\$ 9.946,97	1	R\$ 9.946,96	8	R\$ 79.575,68	R\$ 954.908,16
13	Almoxarife	R\$ 8.093,40	1	R\$ 8.093,39	3	R\$ 24.280,17	R\$ 291.362,04
Total					57	R\$ 682.694,67	R\$ 8.192.336,04

9.1.6. A licitante deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de preços que justificam os valores propostos por posto.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1. A adoção do regime de empreitada por preço unitário justifica-se em razão da natureza contínua e sob demanda dos serviços, bem como da impossibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos de ordens de serviço, intervenções técnicas e atendimentos a serem realizados ao longo da vigência contratual.

9.2.2. No presente contrato, o preço unitário corresponde ao custo mensal dos postos de trabalho alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definidos na planilha de custos e formação de preços, sendo a execução avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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 no(a) ACT nº MG004188/2025, utilizado(a) como paradigma. Para fins deste Termo de Referência, o ACT nº MG004188/2025 é utilizado exclusivamente como instrumento coletivo paradigma para a definição dos custos mínimos relevantes considerados pela Administração na elaboração da estimativa de preços e na análise de aceitabilidade das propostas, em razão da compatibilidade entre os cargos nele previstos, as atividades objeto da contratação e os resultados da pesquisa de mercado realizada na fase de planejamento. Sua utilização como paradigma não implica a vinculação da futura Contratada ao referido instrumento coletivo, nem interfere na liberdade de enquadramento sindical e na definição do instrumento coletivo efetivamente aplicável à relação de trabalho, observada a legislação vigente.

a) salário-base e adicionais conforme tabela abaixo:

Cargo	Salário-base	Adicional de periculosidade (em %)	Adicional de Insalubridade (em %)
Supervisor de manutenção - Especialidade Refrigeração	R\$ 5.534,00	0	0
Técnico em refrigeração	R\$ 3.579,17	0	0
Auxiliar de refrigeração	R\$ 2.407,41	0	0
Supervisor de manutenção - Especialidade biomédicos	R\$ 5.534,00	0	0
Técnico biomédico	R\$ 3.579,17	0	0
Supervisor de manutenção - Especialidade Eletromecânicos	R\$ 5.534,00	0	0
Técnico em eletrônica e informática	R\$ 3.579,17	0	0
Técnico em eletromecânica	R\$ 3.579,17	0	0
Técnico instrumentista (manutenção de instrumentos de medição e precisão)	R\$ 3.579,17	0	0
Supervisor administrativo (geral)	R\$ 5.534,00	0	0
Comprador	R\$ 3.051,60	0	0
Almoxarife	R\$ 2.987,75	0	0

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 420,00; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

c.1) Seguro de vida e acidentes em grupo, observada as seguintes coberturas:

I - R\$ 48.612,42 (quarenta e oito mil, seiscentos e doze reais e quarenta e dois centavos) empregado por qualquer causa, independente do local ocorrido;

II – Até - R\$ 48.612,42 (quarenta e oito mil, seiscentos e doze reais e quarenta e dois centavos), em caso de Invalidez Permanente (Total ou Parcial) do empregado (a), causada por acidente, independentemente do local ocorrido, atestado por médico devidamente qualificado, discriminando, detalhadamente, no laudo médico, as sequelas definitivas, mencionando o grau ou percentagem, respectivamente da invalidez deixada pelo acidente.

III – R\$ 48.612,42 (quarenta e oito mil, seiscentos e doze reais e quarenta e dois centavos) em caso de Invalidez Funcional Permanente Total por Doença, prevista no artigo 17 da Circular SUSEP nº 302, de 19 de setembro de 2005, mediante solicitação do Segurado ou de seu representante legal/empresa em formulário próprio, quando constatada por laudo médico pertinente, de acordo com o definido na apólice do seguro. Reconhecida a invalidez funcional pela sociedade seguradora, a indenização, no valor previsto neste inciso, deve ser paga de uma só vez ou sob a forma de renda certa, temporária ou vitalícia, em prestações mensais, iguais e sucessivas.

IV - R\$ 21.536,55 (vinte e um mil, quinhentos e trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), em caso de Morte do Cônjuge do empregado (a) por qualquer causa;

V - Até R\$ 10.768,27 (dez mil, setecentos e sessenta e oito reais, vinte e sete centavos), a título de auxílio funeral especial, para fins de custeio de despesas com sepultamento, em caso de morte por qualquer causa de cada dependente filho (a) do empregado (a) de até 21 (vinte e um) anos, limitado a 4 (quatro).

VI - Ocorrendo a Morte do empregado (a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido, os beneficiários do grupo deverão receber 50kg (cinquenta quilos) de alimentos, com a composição da cesta básica referida no caput da Cláusula Vigésima do presente Acordo Coletivo;

VII - Ocorrendo a Morte do empregado (a) por acidente no exercício de sua profissão, a apólice do Seguro de Vida em Grupo deverá contemplar uma cobertura para os gastos com a realização do sepultamento do mesmo, no valor de até R\$ 8.614,62 (oito mil, seiscentos e quatorze reais e sessenta e dois centavos).

c.2) Abono de férias no valor de R\$ 433,54 (quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos)

I - Somente farão jus ao abono de férias ora ajustado os empregados que demonstrarem assiduidade no período aquisitivo das férias completado durante a vigência deste acordo, entendendo-se por assiduidade a do empregado que houver faltado ao serviço até, no máximo, 03 (três) vezes durante o período aquisitivo das férias, excetuando-se as ausências previstas no art. 473 da CLT, devidamente

comprovadas.

II - As horas de salário correspondentes ao abono de férias de que trata esta Cláusula serão pagas ao empregado por ocasião do retorno das férias, após o efetivo gozo das mesmas, na primeira folha de pagamento subsequente e serão estendidas, nas mesmas bases e condições ora convencionadas, à hipótese de indenização de férias adquiridas ou vencidas por ocasião da rescisão contratual. O mesmo não ocorrerá, porém, quando do pagamento de férias proporcionais no acerto final rescisório, no qual o abono de férias não será devido.

III - O abono de férias de que trata esta Cláusula será calculado apenas sobre o salário fixo auferido pelo empregado, sem considerar na sua composição quaisquer outras parcelas de natureza salarial, tais como horas extras, repouso remunerado, adicional noturno, adicional de insalubridade ou de periculosidade, ou qualquer outro título.

IV - O fato de o empregado haver convertido 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, não importará na redução do presente abono de que trata esta Cláusula.

V - O abono de férias de que trata o caput desta cláusula, não integrará a remuneração do empregado para os efeitos da legislação do trabalho e da previdência social (INSS), consoante dispõe o art. 144 da CLT

d) Reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 147, DE 13 DE ABRIL DE 2026.

Alínea acrescida visando atender a IN 147/2026

9.3.1. Para fins de definição dos custos de mão de obra e formação dos preços, a Administração realizou análise de compatibilidade entre as atividades demandadas no objeto da contratação e as funções previstas na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho adotado(a) como paradigma.

9.3.1.1. Ressalte-se que os cargos e denominações utilizados no âmbito deste Termo de Referência não necessitam corresponder, de forma literal, às nomenclaturas constantes da norma coletiva, tendo sido adotado como critério o enquadramento por similaridade funcional, competências técnicas exigidas, nível de qualificação profissional e padrão remuneratório praticado no mercado para atividades equivalentes.

9.3.1.2 A definição dos valores de salário-base, adicionais e benefícios considerou, portanto, as atribuições efetivamente esperadas para a execução dos serviços, a composição do corpo técnico necessário e as práticas usuais do mercado de manutenção, sem prejuízo da observância, pela contratada, do correto enquadramento sindical de seus empregados e do integral cumprimento da legislação trabalhista e das normas coletivas aplicáveis.

9.3.2. 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;

9.3.3. 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;

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo VI

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII 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:

9.28.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.28.2. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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.

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

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

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número mínimo de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, 15 postos de trabalho;

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

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

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

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

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará estrutura de apoio operacional no município de Uberlândia/MG, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.33. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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

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

9.40.1. 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;

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.40.6.7. 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\$ 12.284.171,52 (doze milhões, duzentos e oitenta e quatro mil, cento e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no anexo VI.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentaria informada pela Diretoria de Orçamento no processo administrativo.
- 11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II

ANEXO II

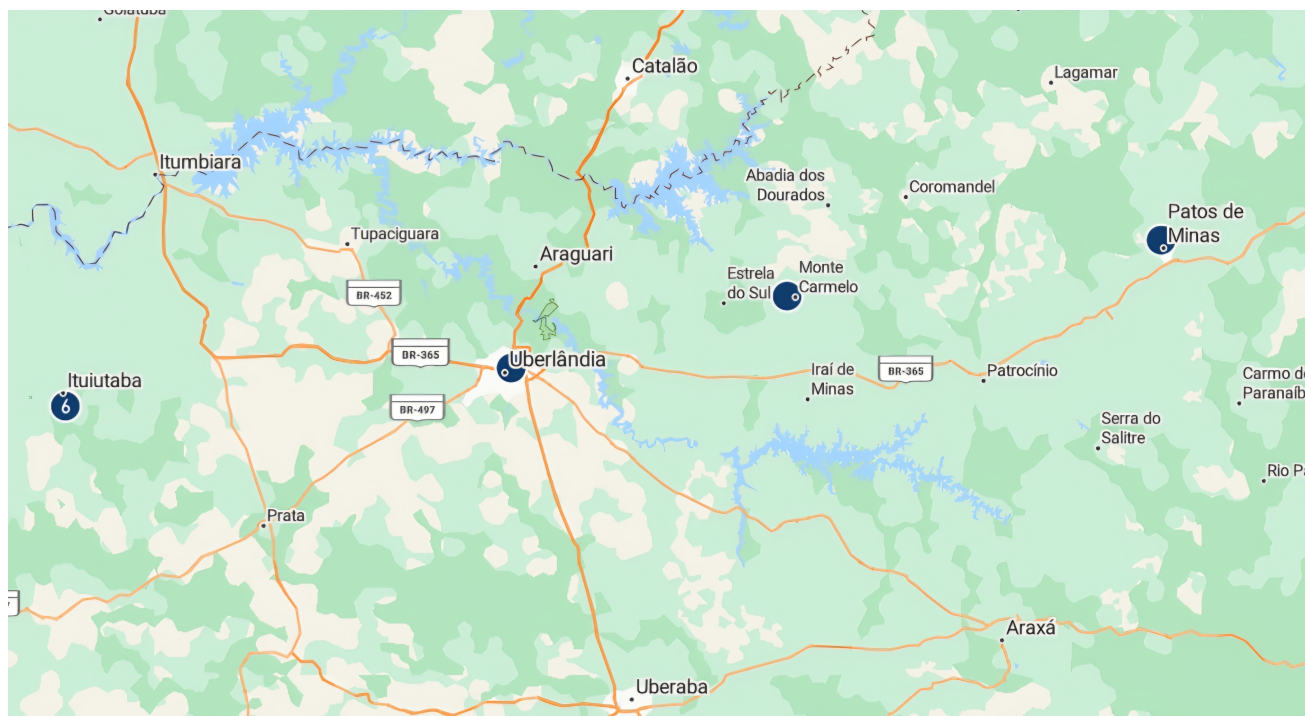
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

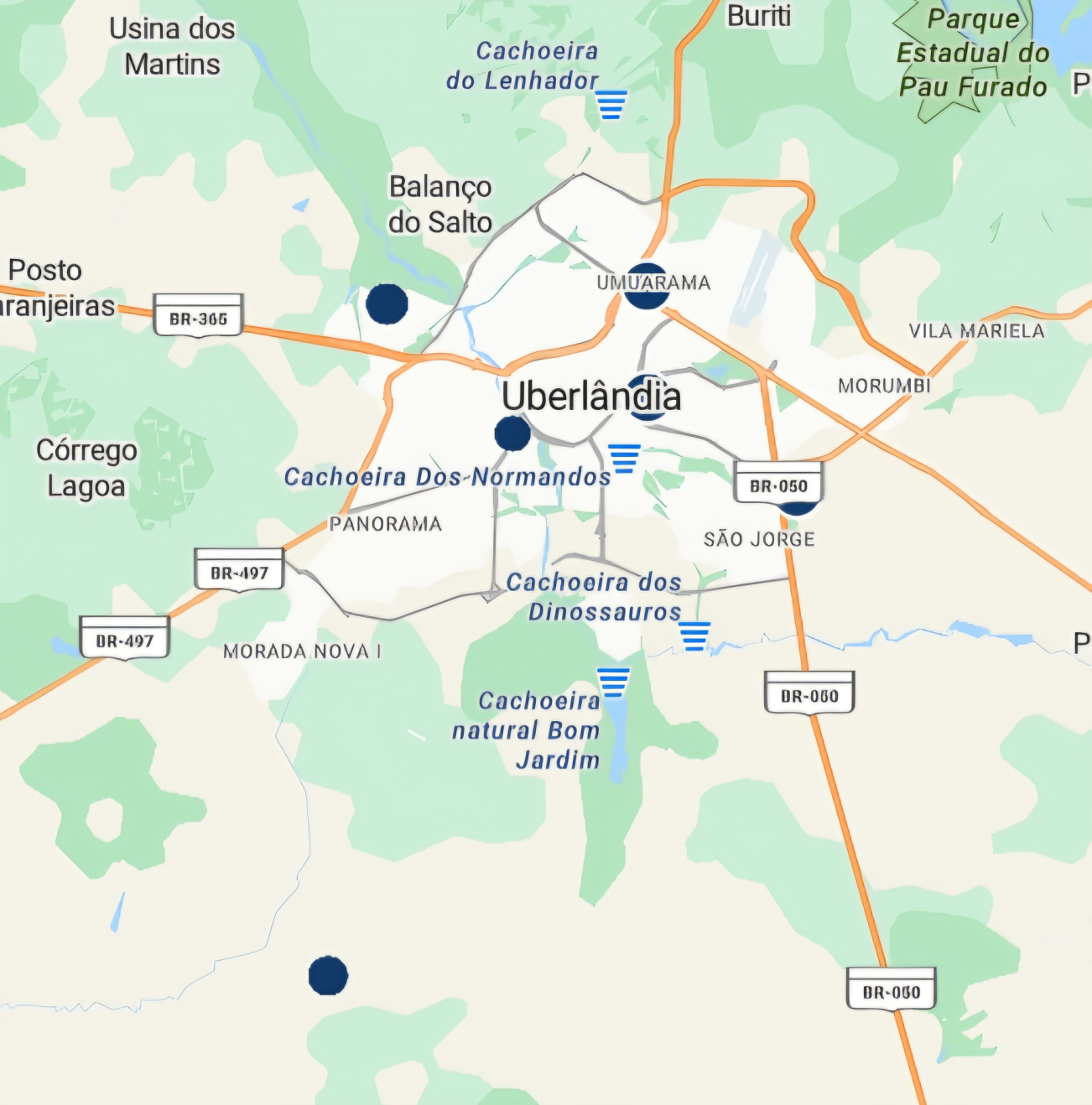
NÃO SE APLICA

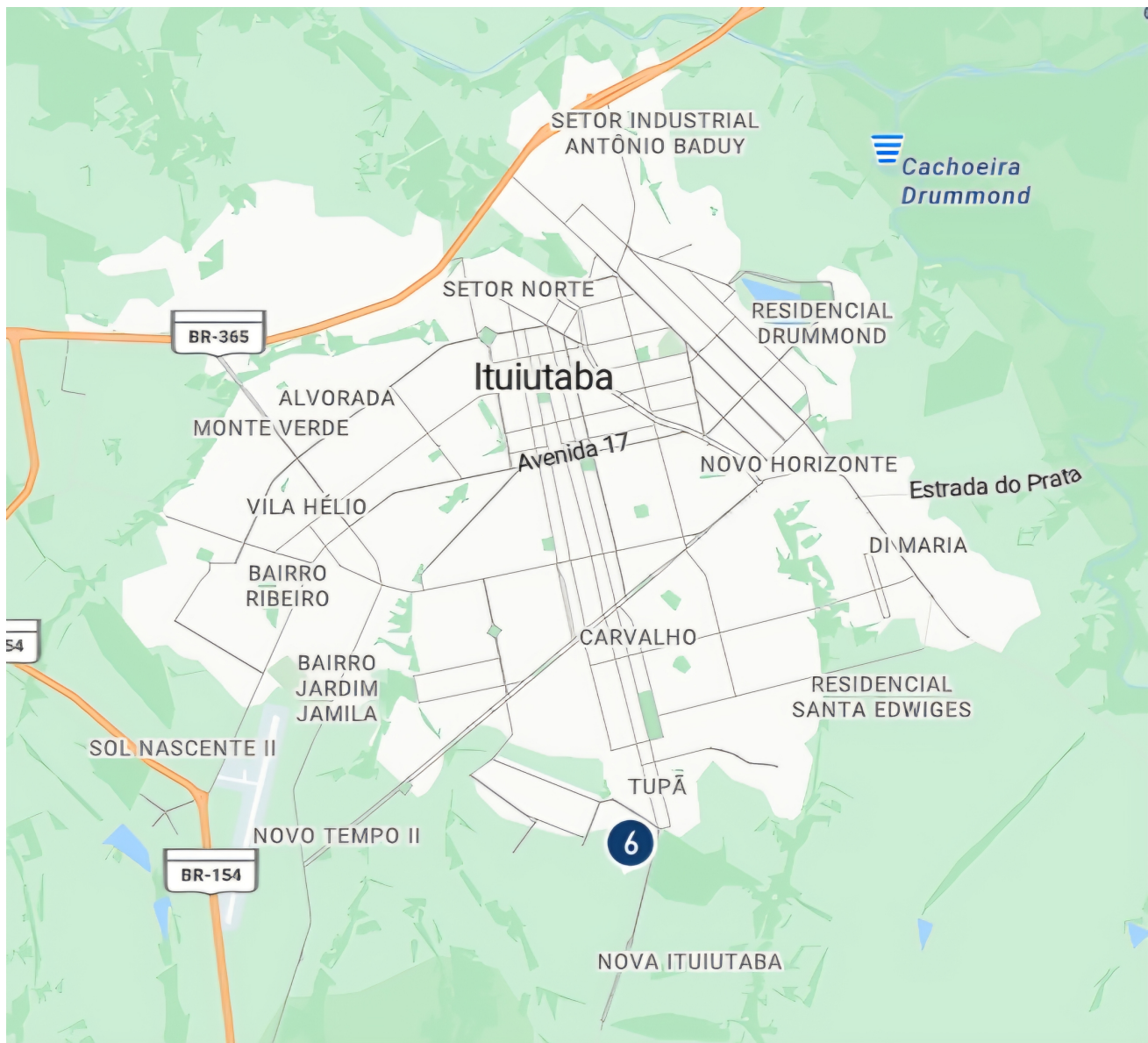
15. Anexo III - Representação Geográfica

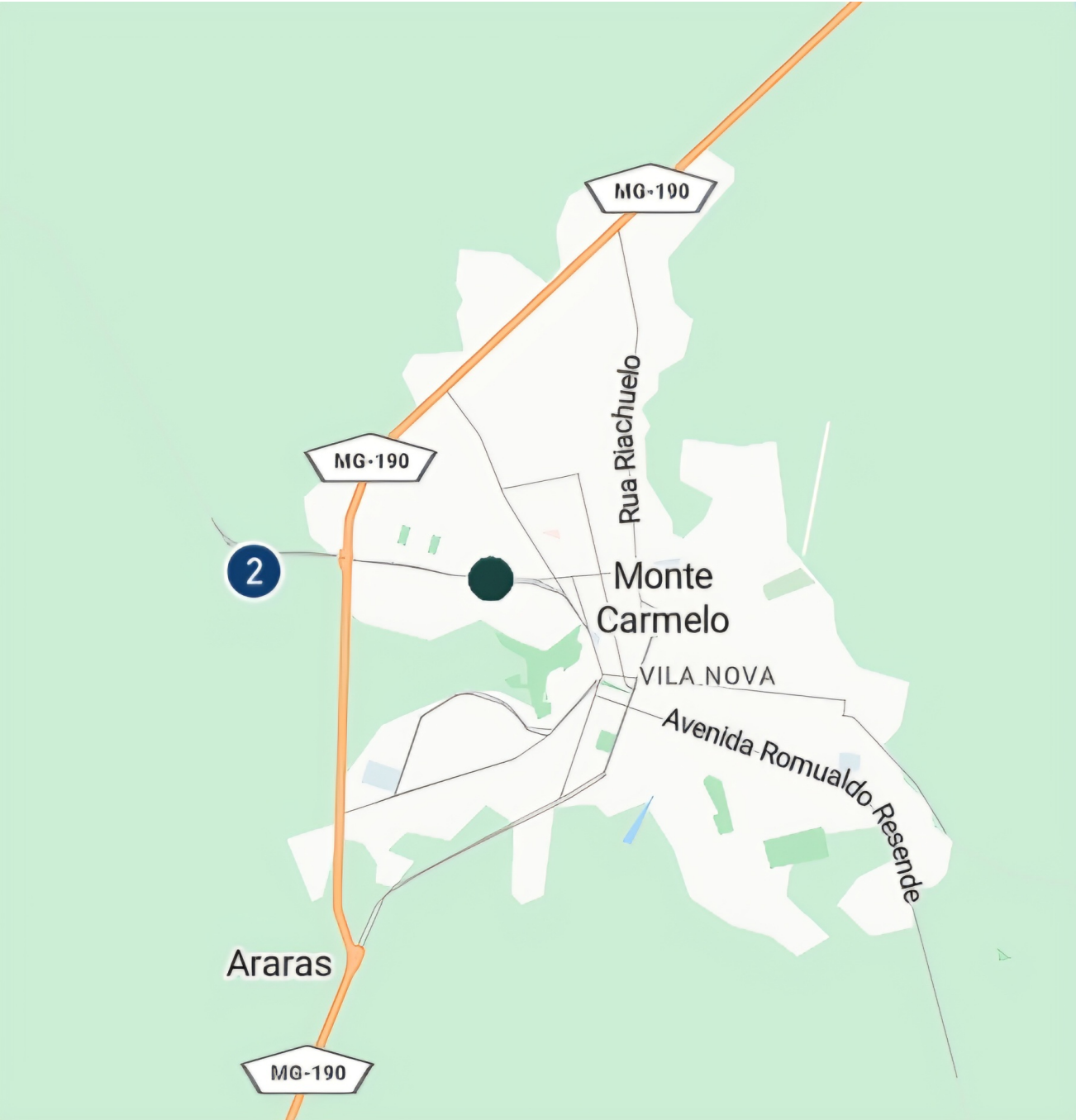
REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA DA UFU

Para maiores informações acessar a página da UFU: <https://prefe.ufu.br/localizacoes>











16. Anexo IV - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Finalidade do IMR

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade aferir, de forma objetiva, a qualidade, a regularidade e a efetividade da execução dos serviços contratados, servindo de base para:

- o pagamento mensal dos serviços;
- a aplicação de glosas, quando cabíveis;
- o acompanhamento gerencial e a fiscalização do contrato.

1.2. O IMR foi estruturado considerando:

- a natureza contínua e sob demanda dos serviços;
- a existência de ordens de serviço com duração superior a um ciclo mensal;
- a necessidade de evitar métricas que incentivem o encerramento artificial de atendimentos;
- a rastreabilidade técnica das ações executadas.

1.3. A apuração do IMR terá periodicidade mensal, com base nos registros técnicos realizados pela contratada e validados pela fiscalização.

2. Estrutura do IMR e metodologia de cálculo

2.1. Estrutura geral

2.1.1. O IMR será composto por 03 (três) indicadores de desempenho, denominados IMR-1 a IMR-3, cada qual com peso específico, conforme definido no quadro-resumo constante deste Anexo, totalizando 100 (cem) pontos.

2.1.2. Os indicadores foram definidos de forma a avaliar, de maneira integrada:

- o adequado tratamento das ordens pendentes;
- a qualidade e consistência dos registros;
- a disponibilidade e integridade das informações prestadas à fiscalização.

2.2. Fórmula de cálculo do resultado do IMR

2.2.1. O resultado final mensal do IMR será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Resultado do IMR = (IMR-1) + (IMR-2) + (IMR-3)

2.2.2. Cada indicador produzirá uma pontuação conforme as tabelas de gradação deste Anexo, cuja soma resultará na pontuação final mensal de 0 a 100 pontos.

Quadro-Resumo dos Indicadores do IMR

Eixo de Avaliação	Indicador	O que é medido	Forma de medição (mensal)	Parâmetro de conformidade	Pontuação Máxima
I - Gestão das OS em espera	IMR-1 – Controle de OS pendentes	Existência de justificativa técnica atualizada para OS não concluídas	% de OS pendentes com status técnico atualizado	≥ 90% das OS pendentes justificadas	40 pontos
II – Qualidade Técnica	IMR-2 - Qualidade e consistência dos registros	Clareza, completude e coerência técnica dos registros	Percentual de OS com registro inadequado	≥ 90% dos registros analisados avaliados como adequados	30 pontos
III - Respostas à gestão e fiscalização	IMR-3 – Conformidade dos dados de gestão	Respostas à gestão, disponibilidade, integridade e acesso às informações do contrato	Contagem mensal de comunicações oficiais (ofícios, e-mails ou sistema) sem resposta ou com resposta inadequada no prazo.	100% conforme	30 pontos
			Soma dos indicadores	≥ 90 = integral / < 90 = ajuste	100 pontos

IMR-1 – Tratamento adequado das ordens pendentes

Peso: 40 pontos

Objetivo

Diferenciar pendência legítima de abandono técnico.

Definição

Avalia o percentual de ordens de serviço pendentes há mais de 3 meses que possuem justificativa técnica formal registrada e atualizada.

Fórmula de apuração

Percentual de OS pendentes justificadas = (OS pendentes com justificativa técnica adequada ÷ Total de OS pendentes há mais de 03 meses) × 100

Pontuação

Percentual de OS pendentes justificadas	Pontuação
≥ 90%	40 pts
80% a 89,99%	35 pts
60% a 79,99%	25 pts
< 60%	0 pts

Observações

- Pendência sem justificativa técnica atualizada caracteriza falha.
- Considera-se justificativa técnica adequada aquela que aborda integralmente os problemas apontados pelo solicitante, apresentando solução técnica, documentos comprobatórios de desenvolvimento da ou cronograma de solução, conforme o caso.

IMR-2 – Qualidade dos registros técnicos

Peso: 30 pontos

Objetivo

Assegurar clareza, rastreabilidade e qualidade técnica das informações registradas.

Definição

Avaliação amostral das ordens de serviço movimentadas no período.

Critérios avaliados

Os registros devem conter, de forma clara e coerente:

- descrição do problema;
- diagnóstico técnico;
- ação executada ou recomendada;
- limitações identificadas ou necessidade de complementação futura.

Forma de apuração

Avaliação qualitativa da amostra definida pela fiscalização.

Fórmula de apuração

Percentual de OS com registro adequado = (OS com registro adequado ÷ Total de OS analisada) × 100

Pontuação

Qualidade dos registros	Pontuação
≥ 90%	30 pts
80% a 89,99%	20 pts
60% a 79,99%	10 pts
< 60%	0 pts

Observações

- A avaliação será realizada pela fiscalização, com base em critérios objetivos previamente divulgados.
- A amostra e o resultado devem ser documentados e listados para conferência da contratada.
- Considera-se registro adequado aquele que aborda integralmente os pontos solicitados pela fiscalização, apresentando justificativa técnica, documentos comprobatórios ou cronograma de solução, conforme o caso.

IMR-3 – Comunicações não respondidas adequadamente

Peso: 30 pontos

Objetivo

Incentivar a comunicação adequada entre as partes, o que permite a execução contratual.

Definição

Avalia a quantidade de comunicações não respondidas pela empresa de forma adequada.

Fórmula de apuração

Contagem de comunicações não respondidas adequadamente

Pontuação

Comunicações não respondidas adequadamente	Pontuação
0	30 pts
Entre 1 e 5	20 pts
Entre 6 e 10	5 pts
> 10	0 pts

Observações

- A avaliação será realizada pela fiscalização, com base em critérios objetivos previamente divulgados.
- A amostra e o resultado devem ser documentados e listados para conferência da contratada.
- Considera-se resposta adequada aquela que aborda integralmente os pontos solicitados pela fiscalização, apresentando justificativa técnica, documentos comprobatórios ou cronograma de solução, conforme o caso.

4. Resultado final do IMR

4.1. A pontuação final mensal do IMR corresponderá à soma simples das pontuações obtidas nos três indicadores, variando de 0 a 100 pontos.

5. Efeitos financeiros

Pontuação final	Efeito no pagamento
90 a 100 pts	Pagamento integral
80 a 89 pts	Glosa de até 5%
70 a 79 pts	Glosa de até 10%
60 a 69 pts	Glosa de até 15%
< 60 pts	Glosa de 20% e outras medidas contratuais

5.1. As glosas serão aplicadas de forma proporcional, mediante registro no relatório de fiscalização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2. O descumprimento total de qualquer indicador por 3 meses consecutivos pode gerar processo de sanção administrativa.

17. Anexo V - Detalhamento dos cargos

Requisitos mínimos

Posto	Função	CBO	Formação Mínima (Base CBO MTE)	Experiência Mínima exigida	Registro técnico requerido
1	Supervisor de manutenção - Especialidade Refrigeração	9101-10	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, seguida de qualificação profissional com certificação intermediária de nível técnico na área de Refrigeração e Climatização.	3 anos	CFT ou CREA
2	Técnico em refrigeração	7257-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, mais um curso básico de qualificação profissional com carga horária superior a quatrocentas horas.	6 meses	CFT ou CREA
3	Auxiliar de refrigeração	9112-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e curso de qualificação profissional em refrigeração, oferecido em centros de treinamento da própria empresa ou em	sem experiência mínima	Sem registro técnico obrigatório

			instituições de formação profissional		
4	Supervisor de manutenção - Especialidade biomédicos	9503-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, seguida de qualificação profissional com certificação intermediária de nível técnico na área de Equipamentos Biomédicos, Biotecnologia ou áreas afins	3 anos	CFT ou CREA
5	Técnico biomédico	9153-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, seguida de qualificação profissional com formação de nível técnico na área de Equipamentos Biomédicos, Biotecnologia ou áreas afins	6 meses	CFT ou CREA
6	Supervisor de manutenção - Especialidade Eletromecânicos	9503-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, seguida de qualificação profissional com certificação intermediária de nível técnico na área de Eletroeletrônica ou Eletromecânica	3 anos	CFT ou CREA

7	Tecnico em eletronica e informática	3132-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e formação técnica com duração superior a quatrocentas horas-aula em eletrônica ou em áreas afins, como mecatrônica, eletroeletrônica, eletromecânica ou técnico em manutenção eletrônica e manutenção de equipamentos de informática.	6 meses	CFT ou CREA
8	Técnico em eletromecânico	3144-10	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e formação técnica com ênfase em manutenção de máquinas ou em áreas afins.	6 meses	CFT ou CREA
9	Técnico instrumentista (manutenção de instrumentos de medição e precisão)	9151-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e curso profissionalizante superior a quatrocentas horas-aula ou curso técnico	6 meses	CFT ou CREA

			profissionalizante, na área de Instrumentação		
10	Supervisor administrativo (Facility Management)	1421-40	Curso superior completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	2 anos	Sem registro técnico obrigatório
11	Comprador	3542-10	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	6 meses	Sem registro técnico obrigatório
12	Almoxarife	4141-05	Escolaridade de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	6 meses	Sem registro técnico obrigatório

Descrição resumida das atividades

Posto	Função	CBO	Descrição sumária das atribuições
-------	--------	-----	-----------------------------------

1	Supervisor de manutenção - Especialidade Refrigeração	9101-10	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade, se for o caso 2 - Gerenciar a equipe de técnicos da sua especialidade 3 - Monitorar às Ordens de Serviço de Manutenção delegadas para sua equipe 4 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 5 - Cuidado com o patrimônio público
2	Técnico em refrigeração	7257-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade 2 - Elabore laudos, recomendações e pareceres técnicos, quando solicitado 3 - Instruir o usuário do equipamento sobre seu uso e manutenção, quando solicitado 4 - Acompanhar as recomendações de compra de peças 5 - Manter as Ordens de Serviço de Manutenção atualizadas buscando sua conclusão 6 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 7 - Cuidado com o patrimônio público 8 - Dar suporte ao supervisor da sua especialidade
3	Auxiliar de refrigeração	9112-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Auxiliar nas manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade 2 - Dar suporte aos técnicos e supervisor da sua especialidade 3 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 4 - Cuidado com o patrimônio público
4	Supervisor de manutenção - Especialidade biomédicos	9503-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade, se for o caso 2 - Gerenciar a equipe de técnicos da sua especialidade

			3 - Monitorar às Ordens de Serviço de Manutenção delegadas para sua equipe 4 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 5 - Cuidado com o patrimônio público
5	Técnico biomédico	9153-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade 2 - Elabore laudos, recomendações e pareceres técnicos, quando solicitado 3 - Instruir o usuário do equipamento sobre seu uso e manutenção, quando solicitado 4 - Acompanhar as recomendações de compra de peças 5 - Manter as Ordens de Serviço de Manutenção atualizadas buscando sua conclusão 6 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 7 - Cuidado com o patrimônio público 8 - Dar suporte ao supervisor da sua especialidade
6	Supervisor de manutenção - Especialidade Eletromecânicos	9503-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade, se for o caso 2 - Gerenciar a equipe de técnicos da sua especialidade 3 - Monitorar às Ordens de Serviço de Manutenção delegadas para sua equipe 4 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 5 - Cuidado com o patrimônio público
7	Tecnico em eletrônica e informática	3132-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade 2 - Elabore laudos, recomendações e pareceres técnicos, quando solicitado 3 - Instruir o usuário do equipamento sobre seu uso e manutenção, quando solicitado 4 - Acompanhar as recomendações de compra de peças 5 - Manter as Ordens de Serviço de Manutenção atualizadas buscando sua conclusão 6 - Zelo pelo uso dos recursos públicos

			disponíveis 7 - Cuidado com o patrimônio público 8 - Dar suporte ao supervisor da sua especialidade
8	Técnico em eletromecânico	3144-10	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade 2 - Elabore laudos, recomendações e pareceres técnicos, quando solicitado 3 - Instruir o usuário do equipamento sobre seu uso e manutenção, quando solicitado 4 - Acompanhar as recomendações de compra de peças 5 - Manter as Ordens de Serviço de Manutenção atualizadas buscando sua conclusão 6 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 7 - Cuidado com o patrimônio público 8 - Dar suporte ao supervisor da sua especialidade
9	Técnico instrumentista (manutenção de instrumentos de medição e precisão)	9151-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Dar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos da sua especialidade 2 - Elabore laudos, recomendações e pareceres técnicos, quando solicitado 3 - Instruir o usuário do equipamento sobre seu uso e manutenção, quando solicitado 4 - Acompanhar as recomendações de compra de peças 5 - Manter as Ordens de Serviço de Manutenção atualizadas buscando sua conclusão 6 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 7 - Cuidado com o patrimônio público 8 - Dar suporte ao supervisor da sua especialidade
10	Supervisor administrativo (Facility Management)	1421-10	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Gerenciar a equipe administrativa 2 - Monitorar às Ordens de Serviço de Manutenção repassadas pela administração 3 - Controlar as documentações necessárias para fiscalização contratual 4 - Gerar relatórios solicitados pela equipe de fiscalização

			5 - Zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 6 - Cuidado com o patrimônio público 7 -Garantir alinhamento das equipes técnicas com a equipe de fiscalização
11	Comprador	3542-10	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - Zelar pelo melhor uso dos recursos públicos 2 - Garantir a correta precificação conforme normativos legais vigentes relativos ao tema de compras públicas 3 - Cuidado com o patrimônio público 4 - Dar suporte ao supervisor administrativo no que for necessário
12	Almoxarife	4141-05	Além das atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, o profissional deverá: 1 - ter zelo pelo uso dos recursos públicos disponíveis 2 -ter cuidado com o patrimônio público sob sua guarda 3 - Dar suporte ao supervisor administrativo no que for necessário

18. Anexo VI - PLANILHA DE CUSTOS

A planilha de custos e formação de preços, em formato editável, pode ser acessada por meio da funcionalidade “Pesquisa Pública” do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, disponível no sítio eletrônico da Universidade Federal de Uberlândia, no endereço <https://ufu.br/sei>, sem necessidade de cadastro ou login, observadas as restrições legais de acesso a documentos restritos e sigilosos.

Anexo Planilha de custos e formação de preços editável (SEI nº 7727392)

Consta como anexo deste termo de referência versão da planilha em arquivo de leitura.

19. Anexo VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS

MODELO DE 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 e que 1/12 (um doze avos) destes não são superior ao Patrimônio Líquido:

Nome do órgão/empresa	Vigência do contrato	Valor total do contrato
Valor total dos contratos		

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.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal da empresa licitante

20. Anexo VIII - Conduta ética

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.

Indicação do acesso: https://sei.ufu.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?9LibXMqGnN7gSpLFOOgUQFziRouBJ5VnVL5b7-UrE5SAjh0UuTTrv__KK_9xCbNUbAdDsOW-ZWRFq46lmdRq8mmUSb4IBRegr2B_E3J6piHdTzUbIjXqM9TdQIA02hv8

_____, _____ de _____ de _____

21. Anexo IX - Nepotismo

DECLARAÇÃO - VEDAÇÃO AO NEPOTISMO
À SER ASSINADA POR TODOS TRABALHADORES

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que não sou servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e não possuo vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem em área da UFU com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente contrato;
- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da contratação/licitação;
- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação;

- autoridade da UFU hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

22. Anexo X - Sigilo

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR A CONTRATADA deverá assinar termo de sigilo e confidencialidade conforme modelo abaixo: 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 Endereço empresa _____ 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; 5. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio; 6. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso; 7. A não apropriar para mim ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial ou administrativo que venha a ser disponível; 8. 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. 9. 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. 10. 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:

DECLARAÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Eu, [Nome Completo], portador(a) do RG nº [número] e CPF nº [número], residente e domiciliado(a) à [endereço completo], declaro, para os devidos fins, que:

Comprometo-me a manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, projetos, estratégias, processos e quaisquer outros conteúdos de caráter confidencial aos quais eu tiver acesso em razão da contratação resultante do pregão eletrônico nº XX/XXXX.

Reconheço que tais informações são de propriedade exclusiva da Universidade Federal de Uberlândia, não podendo ser divulgadas, reproduzidas, compartilhadas ou utilizadas para qualquer finalidade que não seja previamente autorizada por escrito.

Estou ciente de que o descumprimento desta declaração poderá acarretar responsabilidade civil, administrativa e/ou penal, conforme a legislação vigente. Este compromisso de sigilo permanecerá válido mesmo após o término de minha relação com a CONTRATADA, enquanto as informações mantiverem caráter restrito.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura: _____

Nome Completo

23. Anexo XI - Enquadramento Sindical

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 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024)

24. 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](#).

TIAGO MOREIRA BORGES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 17:48:49.

GILVA NUNES DE AZEVEDO LEMES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 16:00:39.

GESSIMEIRE DE ALMEIDA BESSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 16:55:12.

FABIANO KRESTON DE PAIVA ASSIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 09:43:19.

CRISTHIAN BASILIO SILVA GOMES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 12:03:36.

MARCO DE LEMOS BARROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 16:08:44.

FERNANDA LEMES BORGES

Membro da comissão de contratação

MARCO AURELIO RODRIGUES NUNES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 16:00:53.

MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 16:06:06.