

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO

Termo de Referência 93/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2026	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	LUCILIO BRANDAO DE ARAUJO	09/09/2026 12:35 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	174/2026	23115.019717/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23115.019717/2026-81)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, peças, componentes, equipamentos, ferramentas e mão de obra, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados sob demanda, mediante Ordens de Serviço, nas edificações e instalações do Campus São Luís-MA, conforme relação de imóveis constante de anexo deste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND DE MEDIDA	QTD	VL UNID	VL TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva no Campus São Luís-MA.	1627	MÊS	12	R\$ 1.142.414,74	R\$ 13.708.976,85

1.1.1. A presente licitação será processada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, visando ao registro dos preços unitários e dos quantitativos máximos estimados dos serviços constantes das planilhas integrantes da contratação.

1.1.2. Os quantitativos constantes das planilhas representam as quantidades máximas estimadas a serem registradas na Ata de Registro de Preços e foram dimensionados para permitir o atendimento das demandas previsíveis durante sua vigência, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

1.1.3. As contratações decorrentes da Ata ocorrerão conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração, observados os preços registrados, os quantitativos disponíveis, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

1.1.4. Quadro resumo das estimativas de consumo seguem no anexo.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, normas técnicas, composições referenciais e critérios objetivos de medição e recebimento, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente e recorrente de manutenção preventiva e corretiva das edificações e instalações abrangidas pela contratação, cujas demandas ocorrem de forma sucessiva ao longo do tempo, ainda que sua execução se dê sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço. A natureza continuada decorre da permanência da necessidade administrativa de conservação e manutenção da infraestrutura física, e não da execução ininterrupta de todos os itens da planilha.

Prazo de vigência

1.4. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

1.4.1. Os instrumentos contratuais eventualmente celebrados em decorrência da Ata de Registro de Preços possuirão vigência própria, estabelecida conforme a natureza e as condições da contratação e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2026 ;
- II) Data de publicação no PNCP: 06/08/2025;
- III) Id do item no PCA: 4798;
- IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA ;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154041-174/2026;

2.3. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços em razão da natureza permanente, recorrente e variável das demandas de manutenção predial da UFMA.

2.3.2. Os serviços serão demandados de acordo com as necessidades efetivamente verificadas em cada imóvel abrangido pela contratação, não sendo possível estabelecer antecipadamente, com precisão, o momento, a localização e os quantitativos exatos de cada intervenção.

2.3.3. A utilização do SRP permitirá que a Administração disponha de preços previamente registrados para os diferentes serviços constantes da planilha, realizando as contratações conforme a ocorrência das necessidades, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

2.3.4. A adoção do sistema encontra fundamento nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e V, do Decreto nº 11.462/2023 e atende aos requisitos previstos no art. 85 da Lei nº 14.133/2021 e no parágrafo único do art. 3º do referido Decreto para utilização do SRP em serviços de engenharia.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução continuada, sob demanda, de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva e corretiva das edificações e instalações abrangidas, mediante Ordens de Serviço e regime de empreitada por preço unitário, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, peças, componentes, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte e demais recursos necessários à integral execução das intervenções.

3.1.1. A solução será executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à Contratada dimensionar e mobilizar os profissionais necessários ao atendimento de cada demanda.

3.1.2. Os serviços serão remunerados exclusivamente de acordo com os quantitativos efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados, mediante aplicação dos preços unitários contratados.

3.1.3. A descrição detalhada da solução, incluindo sua justificativa técnica, econômica e operacional, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase preparatória da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

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

4.1.2. Adoção de práticas de uso racional de recursos naturais, especialmente água e energia, evitando desperdícios, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública;

4.1.3. Observância às normas ambientais vigentes quanto à emissão de ruídos por equipamentos utilizados na execução dos serviços;

4.1.4. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.5. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.6. A Contratada deverá promover a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável e as normas técnicas pertinentes.

4.1.7. Os resíduos sujeitos à logística reversa, tais como lâmpadas, pilhas, baterias, óleos lubrificantes, embalagens contaminadas, equipamentos eletroeletrônicos e componentes elétricos substituídos, deverão receber destinação ambientalmente adequada, mediante sistemas de coleta ou devolução previstos pelos fabricantes, distribuidores ou empresas licenciadas, quando aplicável.

4.1.8. Sempre que houver utilização de produtos ou componentes de madeira, estes deverão possuir origem legal, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.9. A Contratada deverá adotar medidas destinadas à redução da geração de resíduos, do desperdício de materiais, do consumo de água e energia e ao controle de poeira, ruídos e demais interferências decorrentes da execução dos serviços, especialmente quando realizados em ambientes acadêmicos em funcionamento.

4.1.10. Quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser priorizados materiais, equipamentos e componentes com maior eficiência energética, menor impacto ambiental e maior durabilidade, sem prejuízo das especificações técnicas exigidas pela Administração.

4.1.11. Os resíduos classificados como perigosos deverão ser armazenados, transportados e destinados conforme a legislação ambiental específica, sendo vedado seu descarte em locais não licenciados.

4.1.12. Nos termos do Capítulo II, art. 7º, da Instrução Normativa SEGES nº 81/2022, foram consideradas, no processo de manutenção predial, as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis ao objeto como um todo ou a itens específicos, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável da Universidade Federal do Maranhão (2025–2028), especialmente no que se refere aos seguintes eixos:

I – Eixo 1: Promover a redução e a racionalização do consumo e a economia de bens e serviços, mediante a especificação de materiais de construção com maior durabilidade, eficiência e menor impacto ambiental;

II – Eixo 3: Incentivar a adoção de práticas de compras públicas sustentáveis, por meio da incorporação de critérios socioambientais compatíveis com o objeto da aquisição;

III – Eixo 4 – Diretriz Estratégica: Estabelecer estratégias para a contínua implementação de compras e contratações públicas sustentáveis, com foco na inovação, sempre que técnica e economicamente viável para a aquisição pretendida.

Subcontratação

4.2.1. A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto contratado nem as atividades de coordenação, gestão, planejamento, supervisão, controle da execução contratual, atendimento às Ordens de Serviço e responsabilidade técnica perante a Administração, que permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.2.2. A subcontratação ficará limitada a até 30% (trinta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, vedada a subcontratação integral do objeto e das parcelas cuja execução direta pela Contratada tenha fundamentado exigência de qualificação técnica, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Administração.

4.2.3. Poderão ser subcontratados serviços especializados, tais como impermeabilização, pavimentação, recuperação estrutural, instalação de vidros, serralheria especializada, serviços de cobertura, ensaios tecnológicos e outros serviços de natureza específica que demandem especialização técnica.

4.2.4. A empresa subcontratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como possuir capacidade técnica compatível com a parcela que executará, sempre que solicitado pela Administração.

4.2.5. A autorização para subcontratação dependerá de solicitação formal da Contratada, contendo a identificação da empresa subcontratada, a descrição dos serviços a serem executados, o percentual correspondente da subcontratação e a documentação comprobatória exigida.

4.2.6. A subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a empresa subcontratada, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pelas obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

4.2.7. A aprovação da subcontratação pela Administração não exime a Contratada de qualquer responsabilidade decorrente da execução contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

4.4.2 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.

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

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.8.1 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)

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

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

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.13.1 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.

4.13.2 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.

4.14. 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.

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

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

4.15. 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.

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

4.17. 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.

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

Vistoria

4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **18** horas.

4.20. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.21.1. Optando pela vistoria, O agendamento deverá ser realizado junto à unidade responsável pela fiscalização do contrato, por meio dos canais institucionais disponibilizados pela UFMA, conforme informações constantes no Edital.

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

4.23. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço – OS pela fiscalização, observadas as especificações, prioridades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e respectivos anexos:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho seguirá as dinâmicas relacionadas no Manual de Especificações Técnicas e Manutenção Predial, conforme constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3. Na execução dos serviços de manutenção predial, deverão ser preservadas as condições de acessibilidade existentes nas edificações e áreas objeto da intervenção, vedada a criação de novas barreiras arquitetônicas ou a redução das condições de acessibilidade existentes. Quando a intervenção envolver elementos relacionados à acessibilidade, tais como rampas, rotas acessíveis, sanitários, portas, áreas de circulação, sinalização e mobiliário fixo, deverão ser observadas as normas técnicas e a legislação de acessibilidade aplicáveis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços será realizada nas edificações e instalações da Universidade Federal do Maranhão abrangidas pela contratação no Campus São Luís-MA, compreendendo a Cidade Universitária Dom Delgado e as demais unidades acadêmicas, administrativas, culturais, assistenciais e de apoio relacionadas no Anexo XIV deste Termo de Referência.

5.2.1. O Anexo XIV conterá, no mínimo, a identificação de cada imóvel, respectivo endereço, área construída aproximada, e demais informações necessárias ao adequado dimensionamento da execução contratual.

5.2.2. A execução dos serviços compreenderá as áreas internas e externas das edificações constantes do Anexo XIV, observadas as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

5.3. Durante a vigência contratual, poderão ser incluídos ou excluídos imóveis da relação constante do Anexo XIV, em razão de alteração das áreas ocupadas pela Universidade Federal do Maranhão, desde que:

I – os imóveis estejam vinculados ao Campus São Luís-MA;

II – sejam destinados às atividades institucionais da Universidade;

III – possuam características compatíveis com o objeto desta contratação;

IV – a inclusão não implique alteração da natureza do objeto contratado;

V – a execução ocorra dentro dos limites quantitativos e financeiros estabelecidos na contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.3.1. A inclusão de novos imóveis na relação constante do Anexo XIV não implicará, por si só, aumento do valor contratual ou dos quantitativos estimados da contratação, devendo a execução observar os preços unitários contratados e o valor máximo do contrato. Eventual necessidade de alteração quantitativa deverá observar as hipóteses, requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

5.4 Os serviços serão executados nos imóveis relacionados no Anexo XIV – Relação dos Imóveis Abrangidos pela Contratação, integrantes do Campus São Luís-MA, tendo como referência administrativa a Cidade Universitária Dom Delgado, localizada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805, podendo as Ordens de Serviço indicar qualquer dos imóveis abrangidos por este Termo de Referência, observado o disposto nos itens 5.2 e 5.3.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto, em quantidade e qualidade suficientes para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição sempre que necessário:

5.5.1. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, atender às especificações técnicas da contratação, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, às Normas Regulamentadoras aplicáveis, às normas dos órgãos oficiais competentes, às especificações dos respectivos fabricantes e, quando cabível, às exigências de certificação compulsória do INMETRO ou de outro órgão acreditador competente.

5.5.2. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, a procedência dos materiais empregados, mediante apresentação de notas fiscais, catálogos, fichas técnicas, certificados de conformidade ou documentação equivalente.

5.5.3. A substituição de materiais especificados somente será admitida mediante justificativa técnica da Contratada e aprovação prévia da fiscalização, devendo o material substituto possuir desempenho igual ou superior ao originalmente previsto.

5.5.4. A fiscalização poderá exigir a apresentação de amostras, catálogos ou fichas técnicas dos materiais antes de sua aplicação, quando necessário para verificação da conformidade com as especificações da contratação.

5.5.5. Caberá à Contratada promover o adequado armazenamento, transporte e conservação dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços, responsabilizando-se por perdas, danos ou deteriorações até o seu efetivo emprego.

5.5.6. Os materiais recusados pela fiscalização deverão ser imediatamente substituídos, sem qualquer ônus para a Administração.

5.5.7. Os materiais que possuem garantia do fabricante deverão ser entregues acompanhados dos respectivos certificados ou documentos equivalentes, quando existentes.

5.5.8. A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos materiais substituídos, embalagens e resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável e as disposições deste Termo de Referência.

5.5.9. Não haverá fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios pela Contratante, cabendo à Contratada disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, salvo disposição expressa em contrário neste Termo de Referência ou na Ordem de Serviço.

5.6. É obrigação da Contratada fornecer, exigir a utilização, substituir sempre que necessário e manter em perfeito estado de conservação os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais normas aplicáveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base os serviços elencados na planilha orçamentária, conforme anexo do ETP.

5.8. Os quantitativos constantes da planilha orçamentária representam estimativas de consumo elaboradas com base no histórico de manutenção e nas necessidades previstas da Administração, não constituindo obrigação de execução integral durante a vigência contratual.

5.9. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, podendo haver solicitações simultâneas em diferentes unidades da Universidade Federal do Maranhão, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.10. Na elaboração da proposta, a licitante deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, transporte, mobilização, desmobilização, encargos sociais, tributos, despesas administrativas, seguros e demais custos inerentes à execução contratual.

5.11. A licitante deverá dimensionar sua proposta considerando a necessidade de manter estrutura operacional, logística e equipe técnica compatíveis com a execução dos serviços durante toda a vigência contratual, de forma a assegurar o atendimento tempestivo das Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

5.11.1. As Ordens de Serviço serão classificadas pela fiscalização de acordo com o grau de prioridade da intervenção, observando, no mínimo, as seguintes categorias:

- I – Emergencial: situações que impliquem risco à integridade física das pessoas, à continuidade das atividades institucionais, à segurança patrimonial ou ao funcionamento de sistemas essenciais;
- II – Urgente: situações que possam evoluir para interrupção das atividades ou agravamento dos danos caso não sejam prontamente atendidas;
- III – Programada: serviços de manutenção corretiva ou preventiva sem caráter emergencial, executados conforme planejamento da Administração.

5.11.2. O atendimento das demandas dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização do contrato, contendo as informações necessárias à sua identificação e acompanhamento.

5.11.3. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- I – número sequencial;
- II – data e hora de emissão;
- III – unidade atendida;
- IV – local da intervenção;
- V – descrição da demanda;
- VI – classificação da prioridade;
- VII – descrição dos serviços ou intervenções previstos, quando previamente identificáveis;
- VIII – item correspondente da planilha contratual, quando previamente identificável;
- IX – prazo para início do atendimento;
- X – prazo previsto para execução ou data prevista para conclusão;
- XI – identificação do fiscal responsável; e
- XII – demais informações necessárias à adequada identificação, execução e acompanhamento da demanda.

5.11.4. Nenhum serviço será executado sem prévia autorização mediante Ordem de Serviço, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas, nas quais as medidas indispensáveis à eliminação ou redução do risco poderão ser autorizadas pela fiscalização, com posterior formalização.

Prazos de mobilização e vistoria

5.11.5. A Contratada deverá observar, conforme a classificação da Ordem de Serviço, os seguintes prazos máximos para mobilização e realização da vistoria inicial:

- I – Emergencial: início do atendimento em até 2 (duas) horas após o recebimento da OS;
- II – Urgente: início do atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da OS;
- III – Programada: início do atendimento em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da OS, ou na data definida pela fiscalização conforme programação previamente estabelecida.

5.11.5.1. A vistoria inicial deverá ocorrer dentro do respectivo prazo de atendimento, quando necessária à identificação da extensão, causa ou solução da demanda.

Diagnóstico e definição dos serviços

5.11.6. Após a vistoria, quando necessária, a Contratada deverá registrar o diagnóstico da ocorrência e indicar os serviços necessários à solução da demanda, identificando os itens correspondentes da planilha contratual sempre que previamente possível.

5.11.6.1. Quando a natureza ou complexidade da intervenção justificar, a fiscalização poderá exigir previamente levantamento de quantitativos, memória de cálculo, orçamento ou outros elementos necessários à análise e autorização do serviço.

5.11.6.2. A impossibilidade de definição prévia dos quantitativos não impedirá a emissão da Ordem de Serviço, devendo os quantitativos necessários à execução ser posteriormente apurados na forma estabelecida neste Termo de Referência.

Autorização e início da execução

5.11.7. A execução dos serviços dependerá de autorização da fiscalização, ressalvadas as medidas imediatas necessárias à eliminação ou contenção de riscos nas situações emergenciais.

5.11.7.1. Autorizada a execução, o serviço deverá ser iniciado dentro do prazo correspondente à classificação da demanda ou no prazo expressamente definido na Ordem de Serviço.

5.11.7.2. A autorização da Ordem de Serviço não representa reconhecimento prévio de quantitativos ou valores para fins de pagamento.

Prazo de execução

5.11.8. O prazo para conclusão de cada Ordem de Serviço será definido pela fiscalização considerando a natureza, complexidade, extensão da intervenção e condições necessárias à sua execução, devendo constar expressamente da respectiva OS.

Situações emergenciais

5.11.9. Nas situações emergenciais, a Contratada deverá priorizar a eliminação ou contenção do risco e adotar imediatamente as medidas necessárias à proteção das pessoas, instalações, equipamentos e patrimônio da Universidade.

5.11.9.1. Quando não for possível a solução definitiva imediata, deverão ser adotadas medidas provisórias de segurança e contenção, com comunicação à fiscalização e posterior definição das providências necessárias à solução definitiva.

5.11.9.2. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, estrutura operacional de prontidão compatível com o atendimento das Ordens de Serviço classificadas como emergenciais, dispondo de profissionais, equipamentos, ferramentas, materiais e meios de transporte necessários ao cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.11.9.3. Caberá à Contratada definir e organizar os recursos humanos necessários ao atendimento das demandas emergenciais, não caracterizando a presente exigência disponibilização de postos de trabalho ou dedicação exclusiva de mão de obra à Contratante.

5.11.9.4. A Contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para acionamento das demandas emergenciais, mantendo-o atualizado durante toda a execução contratual.

Prorrogação

5.11.10. Caso seja identificada impossibilidade de conclusão do serviço no prazo estabelecido, a Contratada deverá solicitar sua prorrogação antes do vencimento, mediante justificativa técnica, indicação do fato impeditivo e apresentação do novo prazo necessário.

5.11.10.1. A prorrogação dependerá de manifestação da fiscalização, não sendo admitida prorrogação automática.

Correção dos serviços

5.11.11. Constatados defeitos, falhas, vícios, serviços incompletos ou execução em desacordo com as especificações, a Contratada deverá promover as correções necessárias sem ônus adicional para a Administração.

5.11.11.1. A correção deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação ou imediatamente quando a irregularidade representar risco, devendo ser concluída no prazo estabelecido pela fiscalização de acordo com a natureza da ocorrência.

Ordens de Serviço simultâneas

5.11.12. A Contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo de até 5 (cinco) Ordens de Serviço, sem prejuízo do atendimento das demandas emergenciais.

5.11.12.1. A existência de outras Ordens de Serviço em andamento não constituirá, isoladamente, justificativa para atraso ou recusa de atendimento.

5.11.12.2. Quando as demandas ultrapassarem a capacidade simultânea estabelecida, a fiscalização definirá a ordem de atendimento, observada a seguinte prioridade:

I – Emergenciais;

II – Urgentes;

III – Programadas.

Encerramento da Ordem de Serviço

5.11.13. Concluída a execução, a Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização para verificação dos serviços e encerramento da respectiva Ordem de Serviço.

5.11.13.1. A Ordem de Serviço constitui instrumento de formalização da demanda e de acompanhamento de sua execução, não representando, por si só, reconhecimento de quantitativos ou valores para fins de pagamento.

Especificação da garantia do serviço

5.11.14. Será adotada, para os serviços executados, a garantia legal aplicável, não sendo estabelecido prazo contratual complementar geral de garantia. A garantia observará a legislação pertinente à natureza do serviço executado, inclusive, quando aplicável, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo de outras responsabilidades legais incidentes.

5.11.14.1. A adoção da garantia legal, sem fixação de prazo contratual complementar único, justifica-se pela diversidade dos serviços, materiais e componentes abrangidos pela contratação, que possuem características técnicas, durabilidade e regimes de garantia distintos.

5.11.14.2. A Contratada permanecerá responsável pela correção, reparação, reconstrução, remoção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, dos serviços que apresentem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades imputáveis à sua execução, durante o prazo legal aplicável.

5.11.14.3. As garantias dos fabricantes relativas aos materiais, peças, componentes ou equipamentos incorporados aos serviços deverão ser repassadas à Contratante, quando aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com os indicadores de desempenho contidos no item 7.5.

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

- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- 7.4.1. O controle será feito por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 7.4.2 As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 7.4.3. A metodologia de avaliação será baseada nos seguintes procedimentos:

- 7.4.3.1 O Fiscal Técnico designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada.
- 7.4.3.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada, para os devidos esclarecimentos e as providências necessárias.
- 7.4.3.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 7.4.3.4. Constatando irregularidade, o Fiscal do contrato irá emitir notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 7.4.3.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada.
- 7.4.5.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões.
- 7.4.5.7. Por ocasião da emissão do Termo de Recebimento Provisório, o Fiscal do contrato informará o resultado da avaliação referente ao período de medição dos serviços.
- 7.4.5.8. Caso a Contratada não concorde com o resultado da avaliação, terá até 3 (três) dias úteis para apresentar contestação com as devidas justificativas. Se forem acatadas, total ou parcialmente, novo avaliação será emitida.
- 7.4.5.9. A Contratada, de posse das informações repassadas pelo Gestor do contrato, emitirá fatura relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.
- 7.4.5.10. O Fiscal do Contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará este ateste quando verificada a dedução dos descontos anteriormente mencionados.
- 7.4.5.11. Para a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.
- 7.4.5.12. Os indicadores adotados e respectivas faixas de ajustes para pagamentos constam nos quadros a seguir:

7.5 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Indicador nº 01 – Cumprimento dos prazos das Ordens de Serviço	

Finalidade	Garantir o atendimento e a conclusão das Ordens de Serviço nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, na própria OS ou em prorrogação formalmente autorizada.
Meta a cumprir	Alcançar, no mínimo, 95% das Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo aplicável no período de medição.
Instrumento de medição	Ordens de Serviço e registros formais de abertura, prorrogação e conclusão.
Forma de acompanhamento	A fiscalização verificará, para cada OS concluída no período, a data de emissão/início, o prazo aplicável, eventual prorrogação autorizada e a data de conclusão.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	$P = (\text{quantidade de OS concluídas no prazo} \div \text{quantidade total de OS concluídas no período}) \times 100$.
Início de vigência	A partir da primeira medição contratual.
Faixas de ajuste no pagamento	Resultado 95%: sem ajuste. 90% Resultado < 95%: ajuste de 1%. 80% Resultado < 90%: ajuste de 2%. Resultado < 80%: ajuste de 3%.
Sanções	O resultado do indicador não implica aplicação automática de sanção administrativa. Eventual infração contratual será apurada em procedimento próprio, nos termos do item de sanções do Termo de Referência e da Lei nº 14.133 /2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a dosimetria aplicável.
Observações	Não serão consideradas como atraso as prorrogações formalmente autorizadas nem os períodos de paralisação ou impedimento não imputáveis ao Contratado.

Indicador nº 02 – Qualidade e aceitação dos serviços	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam executados de acordo com as especificações técnicas e sejam recebidos sem necessidade de refazimento ou correção por falha de execução imputável ao Contratado.
Meta a cumprir	Alcançar, no mínimo, 95% das Ordens de Serviço recebidas sem necessidade de refazimento ou correção por falha de execução.
Instrumento de medição	Termos de recebimento, relatórios da fiscalização, notificações e registros de rejeição, correção ou refazimento.
Forma de acompanhamento	A fiscalização registrará, em cada OS concluída, se o serviço foi aceito sem ressalvas ou se houve necessidade de correção/refazimento decorrente de falha imputável ao Contratado.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	$Q = (\text{quantidade de OS aceitas sem necessidade de refazimento/correção} \div \text{quantidade total de OS concluídas no período}) \times 100$.

Início de vigência	A partir da primeira medição contratual.
Faixas de ajuste no pagamento	Resultado 95%: sem ajuste. 90% Resultado < 95%: ajuste de 1%. 80% Resultado < 90%: ajuste de 2%. Resultado < 80%: ajuste de 3%.
Sanções	O resultado do indicador não implica aplicação automática de sanção administrativa. Eventual infração contratual será apurada em procedimento próprio, nos termos do item de sanções do Termo de Referência e da Lei nº 14.133 /2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a dosimetria aplicável.
Observações	Não serão computadas correções decorrentes de alteração de escopo determinada pela Administração, condição preexistente não identificável previamente ou fato não imputável ao Contratado.

Indicador nº 03 – Correção de vícios, defeitos ou incorreções	
Finalidade	Garantir a correção tempestiva dos vícios, defeitos ou incorreções identificados pela fiscalização e imputáveis ao Contratado.
Meta a cumprir	Realizar, no mínimo, 95% das correções exigíveis dentro do prazo fixado pela fiscalização.
Instrumento de medição	Notificações da fiscalização, Ordens de Serviço, registros de correção e termos de recebimento.
Forma de acompanhamento	A fiscalização verificará as determinações de correção emitidas no período e confrontará o prazo fixado com a data em que a correção foi efetivamente concluída.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	$C = (\text{quantidade de correções realizadas no prazo} \div \text{quantidade total de correções exigíveis no período}) \times 100.$
Início de vigência	A partir da primeira medição contratual.
Faixas de ajuste no pagamento	Resultado 95%: sem ajuste. 90% Resultado < 95%: ajuste de 1%. 80% Resultado < 90%: ajuste de 2%. Resultado < 80%: ajuste de 3%.
Sanções	O resultado do indicador não implica aplicação automática de sanção administrativa. Eventual infração contratual será apurada em procedimento próprio, nos termos do item de sanções do Termo de Referência e da Lei nº 14.133 /2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a dosimetria aplicável.
Observações	Quando não houver correção exigível no período, o indicador será considerado não aplicável e não produzirá ajuste.

Indicador nº 04 – Entrega da documentação exigida
--

Finalidade	Garantir a entrega completa e tempestiva dos documentos necessários à medição, ao recebimento e ao encerramento das Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	Alcançar, no mínimo, 95% das Ordens de Serviço com a documentação aplicável completa e entregue no prazo.
Instrumento de medição	Relatórios, memórias de medição, registros fotográficos, ART/RRT, comprovantes de destinação de resíduos e demais documentos exigidos no Termo de Referência ou na OS.
Forma de acompanhamento	A fiscalização verificará, para cada OS sujeita a documentação específica, se todos os documentos exigíveis foram entregues de forma completa e tempestiva.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	$D = (\text{quantidade de OS com documentação completa entregue no prazo} \div \text{quantidade de OS sujeitas à documentação no período}) \times 100.$
Início de vigência	A partir da primeira medição contratual.
Faixas de ajuste no pagamento	Resultado 95%: sem ajuste. 90% Resultado < 95%: ajuste de 1%. 80% Resultado < 90%: ajuste de 2%. Resultado < 80%: ajuste de 3%.
Sanções	O resultado do indicador não implica aplicação automática de sanção administrativa. Eventual infração contratual será apurada em procedimento próprio, nos termos do item de sanções do Termo de Referência e da Lei nº 14.133 /2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a dosimetria aplicável.
Observações	Quando não houver obrigação documental específica aplicável no período, o indicador será considerado não aplicável e não produzirá ajuste.

7.5.1. Para fins de aferição e aplicação dos descontos, serão consideradas as ocorrências identificadas no período de medição constante na solicitação de pagamento apresentada pela Contratada.

7.5.2. A medição será realizada com base exclusivamente nos quantitativos efetivamente executados, comprovados, aceitos e atestados pela fiscalização, multiplicados pelos respectivos preços unitários constantes da planilha contratual.

7.5.3. Serviços previstos em Ordem de Serviço, mas não executados, não serão objeto de pagamento.

7.5.4. Serviços rejeitados pela fiscalização não integrarão a medição até sua regularização e posterior aceitação.

7.5.5. A emissão da Ordem de Serviço, isoladamente, não gera direito ao pagamento, que dependerá da efetiva execução e aceitação dos serviços.

Recebimento

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

7.6.1. Tratando-se de serviço de engenharia executado sob demanda, mediante Ordens de Serviço, o Contratado apresentará, para fins de medição mensal, a relação dos serviços efetivamente executados no período, acompanhada de planilha e memória de cálculo detalhada, com a identificação das respectivas Ordens de Serviço, dos itens correspondentes da planilha contratual, das unidades de medição e dos quantitativos efetivamente executados.

7.6.2. A Ordem de Serviço será considerada concluída quando os serviços nela autorizados estiverem integralmente executados e tiverem sido verificados e aceitos pela fiscalização, sem prejuízo da possibilidade de medição parcial dos serviços efetivamente executados, quando tecnicamente aferíveis.

7.6.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados nos serviços objeto da respectiva medição, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.39 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês **maio** do ano de **2026**.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INCC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,16666% (dezesseis mil seiscentos e sessenta e seis centésimos de milésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

8.2.4.2. Moratória de 0,16666% (dezesseis mil seiscentos e sessenta e seis centésimos de milésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

Regime de Execução

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

9.2.1. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, atestados pela fiscalização e aceitos pela Administração, de acordo com os preços unitários constantes da planilha orçamentária contratada.

9.2.2. Os quantitativos constantes da planilha orçamentária constituem quantitativos máximos estimados a serem registrados, não representando obrigação de contratação ou execução integral pela Administração. As contratações decorrentes da Ata observarão os quantitativos efetivamente necessários, os saldos registrados e as demais condições previstas na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

9.2.3. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela fiscalização, observadas as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.4. A contratada deverá manter estrutura operacional compatível com a execução dos serviços durante toda a vigência contratual, de forma a assegurar o atendimento tempestivo das Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

9.2.5. A medição dos serviços será realizada com base nas quantidades efetivamente executadas, verificadas pela fiscalização contratual, observadas as especificações técnicas, os critérios de medição e os preços unitários contratados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2. custos unitários relevantes: itens classificados na Faixa A da Curva ABC de Serviços constante da planilha orçamentária da contratação.

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;[A10]

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos 2 (dois) últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

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

9.27. 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;

9.28. 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.

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

9.30. 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

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, não podendo alegar desconhecimento posterior para justificar descumprimento contratual.

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em plena validade.

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

9.32.2. Deverá ser comprovada a existência de responsável técnico devidamente habilitado, com registro ativo no conselho profissional competente, que responderá pela execução dos serviços.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

9.33.1.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar a execução de serviços de manutenção predial envolvendo, no mínimo, atividades correlatas às constantes do objeto desta contratação, tais como: manutenção civil, elétrica, hidrossanitária e pequenos reparos.

9.33.1.3. Somente serão aceitos atestados que contenham identificação do contratante, período de execução, descrição dos serviços e quantitativos compatíveis com o objeto licitado.

9.33.2. Para fins de qualificação técnico-operacional, a exigência de comprovação de experiência anterior ficará restrita às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo do objeto, devidamente identificadas e justificadas pela Administração.

9.33.2.1. Consideram-se parcelas de valor significativo aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme apurado na Curva ABC da planilha orçamentária.

9.33.2.2. As parcelas de maior relevância técnica serão aquelas cuja execução demande experiência específica considerada necessária para assegurar a adequada execução do objeto, em razão de sua complexidade, criticidade, risco ou impacto sobre o desempenho, a segurança ou a funcionalidade das edificações e instalações, conforme justificativa técnica constante dos autos.

9.33.3. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão exigidos os seguintes quantitativos mínimos relativos às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo:

9.33.3.1. serviços de:

9.33.3.1.1. repintura com tinta látex em paredes ou teto com no mínimo duas demãos, inclusive raspagem da tinta antiga, lixamento, aplicação de fundo preparador e no mínimo uma demão de emassamento: 6.000,00 m²;

9.33.3.1.2. limpeza de armaduras de aço de pilares e vigas de concreto armado: 25,00 m²;

9.33.3.1.3. aplicação de adesivo estrutural a base de resina epoxi, bicomponente, fluido (por demão): 25,00 m²;

9.33.3.1.4. grauteamento em estruturas de concreto armado (inclusive acabamento): 0,5 m³;

9.33.3.1.5. telhamento com telha estrutural de fibrocimento: 200,00 m²;

9.33.3.1.6. telhamento com telha metálica termoacústica: 100,00 m²;

9.33.3.1.7. impermeabilização de superfície com manta asfáltica: 550,00 m²;

9.33.3.1.8. assentamento de guia (meio-fio): 150,00 m²;

9.33.3.1.9. execução de pavimento em piso intertravado: 75,00 m²;

9.33.3.1.10. recomposição de revestimento em concreto asfáltico: 15,00 m³;

9.33.3.1.11. pintura de piso com tinta epoxi, aplicação manual, 2 demãos, incluso primer epoxi: 250,00 m².

9.33.3.1.12. transformador de distribuição, trifásico, 60hz, classe 15 KV, imerso em óleo, instalação em poste: 2,00 unidades;

9.33.3.1.13. poste de concreto armado (fornecimento e assentamento): 2,00 unidades.

9.33.3.2. Os quantitativos mínimos exigidos foram definidos com base nas parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo identificadas pela Administração, observados os quantitativos estimados da contratação e o nível de experiência considerado estritamente necessário à demonstração da capacidade operacional para execução do objeto, conforme justificativa técnica constante dos autos.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1. Engenheiro Civil ou Arquiteto: serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto relacionadas às respectivas atribuições profissionais, compreendendo:

- 9.36.1.1. repintura com tinta látex em paredes ou teto, com no mínimo duas demãos, inclusive raspagem da tinta antiga, lixamento, aplicação de fundo preparador e no mínimo uma demão de emassamento;
- 9.36.1.2. limpeza de armaduras de aço de pilares e vigas de concreto armado;
- 9.36.1.3. aplicação de adesivo estrutural à base de resina epóxi, bicomponente, fluido;
- 9.36.1.4. grauteamento em estruturas de concreto armado, inclusive acabamento;
- 9.36.1.5. telhamento com telha estrutural de fibrocimento;
- 9.36.1.6. telhamento com telha metálica termoacústica;
- 9.36.1.7. impermeabilização de superfície com manta asfáltica;
- 9.36.1.8. assentamento de guia (meio-fio);
- 9.36.1.9. execução de pavimento em piso intertravado;
- 9.36.1.10. recomposição de revestimento em concreto asfáltico;
- 9.36.1.11. pintura de piso com tinta epóxi, aplicação manual, duas demãos, incluso primer epóxi.

9.36.2. Engenheiro Eletricista: serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto relacionadas às respectivas atribuições profissionais, compreendendo:

- 9.36.2.1. instalação de transformador de distribuição trifásico, 60 Hz, classe 15 kV, imerso em óleo, ou serviço de características técnicas equivalentes ou superiores;
- 9.36.2.2. instalação de poste de concreto armado e serviços correlatos de infraestrutura elétrica.

9.36.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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

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

9.44.1. 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;

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

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

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

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

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

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.44.6.7. 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 é de **R\$ 13.708.976,85 (treze milhões, setecentos e oito mil, novecentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme Planilha Orçamentária, composições de custos, BDI, encargos sociais e demais documentos técnicos integrantes deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 15258 / Fundação Universidade Federal do Maranhão (UG: 154041)

II. Fonte de Recursos: 1000

III. Programa de Trabalho: 5113 Educação Superior - Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade

IV. AÇÃO/PTRES: 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior / 230700 OU 8282 - Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior /230703 ou 260157

V. Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VI. Plano Interno: MESBAG01SIN

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.

Lucílio Brandão de Araújo
Matrícula SIAPE nº 3122862

Italo Gusmão Fernandes
Matrícula SIAPE nº 1360069

Deivid Porto Ferreira
Matrícula SIAPE nº 2307496

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica a essa contratação

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

LEONARDO SARMENTO TRAVINCAS DE CASTRO

Superintendente



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 11:43:12.

LUCILIO BRANDAO DE ARAUJO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 11:30:18.

DEIVID PORTO FERREIRA

Planejamento

ITALO GUSMAO FERNANDES

Planejamento



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 12:35:38.