

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Termo de Referência 124/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
124/2026	154359-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	LORENO VAZ COSTA	29/09/2026 14:39 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	310/2026	23100.016675/2026-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **Auxiliar de Veterinário, Trabalhador Agropecuário e Tratorista Agrícola**, para atender as necessidades da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da(s) tabela(s) abaixo, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e demais anexos integrantes do Edital.

Item	Tipo de Serviço	CATSER	Qtde. Estimada	Unidade de Medida	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	AGROPECUARIA - SERVICOS AUXILIARES Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos (DEMO), nas funções de Auxiliar de Veterinário, Trabalhador Agropecuário e Tratorista Agrícola, para a UNIPAMPA.	15300	12	Serviço (mês)	203.292,36	2.439.508,32

1.1.1. A contratação será processada e julgada pelo critério de menor preço, sendo operacionalizada no sistema como um item global de serviço continuado. A proposta da licitante deverá observar rigorosamente a composição de custos conforme estabelecido na(s) **Planilha(s) de Custos e Formação de Preços (PCFP)** anexa ao Edital.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as informações contidas no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

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

1.5.1. Em estrita simetria com as cláusulas de salvaguarda do subitem 8.2.3 do ETP, caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação da vigência contratual, deverá notificar a Administração, por escrito, com a antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do término do prazo, **comprometendo-se a manter a plena execução dos serviços rurais e clínicos e a cooperar ativamente no processo de transição operacional.** O abandono dos serviços ou o descumprimento das obrigações contratuais durante a vigência do contrato **serão apurados mediante processo administrativo próprio, sujeitando a empresa às sanções legais e contratuais cabíveis.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. A presente contratação enquadra-se como atividade de custeio, nos termos do art. 12, §1º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, por se tratar de despesa destinada à manutenção de serviços anteriormente criados e ao funcionamento regular das unidades administrativas atendidas, contemplando serviços continuados de apoio agropecuário na manutenção de áreas verdes, plantações experimentais e trato, como também no cuidado grandes e pequenos animais, auxiliando em atendimentos de higienização e esterilização de materiais e instrumentais cirúrgicos.

2.4. Por se tratar de contratação relativa à atividade de custeio, deverá ser observada a necessidade de autorização da autoridade competente antes da celebração do contrato, nos termos do art. 3º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, conforme delegações e normas internas aplicáveis.

2.4.1. A modelagem dos postos de trabalho deste Termo de Referência guarda estrita observância e subordinação jurídica aos parâmetros fixados no **Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho (MPT) e a União** (representado pelo Procurador-Geral do Trabalho e pela Procuradoria-Geral da União nos autos da Ação Civil Pública nº 00810-2003-010-10-00-5), cuja finalidade precípua é coibir a substituição ilícita de servidores públicos por mão de obra terceirizada.

2.4.1.1. A contratação das funções de Auxiliar de Veterinário, Trabalhador Agropecuário em Geral e Tratorista Agrícola sob o regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (DEMO) ampara-se na legalidade, visto que as atribuições possuem natureza acessória, de apoio e de custeio material, cujos cargos equivalentes no plano de carreira próprio da União foram extintos ou postos em extinção por força da Lei Federal nº 9.632/1998, cumprindo integralmente as vedações do Decreto Federal nº 9.507/2018.

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

3.1. A descrição e o detalhamento metodológico da solução encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, cuja execução contemplará a ativação fracionada e planejada dos postos de trabalho, divididos entre execução imediata e condicionada conforme a tabela disposta no subitem subsequente, ficando a mobilização efetiva e a evolução contratual permanentemente vinculadas à autorização expressa da Administração e à estrita disponibilidade orçamentária e financeira da instituição, em total conformidade com o detalhamento constante no item 9.3.3 do referido ETP.

3.1.1. A distribuição quantitativa de execução dos postos de trabalho previstos para o atendimento da solução integrada de apoio agropecuário e veterinário observarão os parâmetros estipulados no quadro abaixo:

QUADRO DE QUANTITATIVOS

Tipo de serviço	Categoria profissional	CBO	Unidade de prestação	Execução imediata	Aguarda execução	Total por unidade
Assistência Clínica Veterinária (12x36h) — Diurno	Auxiliar de Veterinário	5193-05	HUVet (Uruguaiana)	1	0	1
Assistência Clínica Veterinária (12x36h) — Noturno	Auxiliar de Veterinário	5193-05	HUVet (Uruguaiana)	1	0	1
Assistência Clínica Veterinária (44h semanais) — Diurno	Auxiliar de Veterinário	5193-05	Uruguaiana	2	0	2
Assistência Clínica Veterinária (44h semanais) — Diurno	Auxiliar de Veterinário	5193-05	HUVet (Uruguaiana)	2	0	2
Apoio Agropecuário (44h semanais) — Diurno	Trabalhador Agropecuário em Geral	6210-05	Alegrete	3	0	3
Apoio Agropecuário (44h semanais) — Diurno	Trabalhador Agropecuário em Geral	6210-05	Dom Pedrito	4	3	7
Apoio Agropecuário (44h semanais) — Diurno	Trabalhador Agropecuário em Geral	6210-05	Itaqui	3	2	5
Apoio Agropecuário (44h semanais) — Diurno	Trabalhador Agropecuário em Geral	6210-05	São Gabriel	1	1	2
Apoio Agropecuário (44h semanais) — Diurno	Trabalhador Agropecuário em Geral	6210-05	Uruguaiana	5	2	7
Operação de Máquinas Agrícolas (44h semanais) — Diurno	Tratorista Agrícola	6410-15	Alegrete	1	0	1
Operação de Máquinas Agrícolas (44h semanais) — Diurno	Tratorista Agrícola	6410-15	Dom Pedrito	1	0	1
Operação de Máquinas Agrícolas (44h semanais) — Diurno	Tratorista Agrícola	6410-15	Itaqui	1	1	2
Operação de Máquinas Agrícolas (44h semanais) — Diurno	Tratorista Agrícola	6410-15	São Gabriel	1	0	1
Operação de Máquinas Agrícolas (44h semanais) — Diurno	Tratorista Agrícola	6410-15	Uruguaiana	1	0	1
QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS PREVISTOS NA CONTRATAÇÃO				27	9	36

3.1.2. Para fins de ativação e mobilização dos postos de trabalho, a execução contratual obedecerá às condições de temporalidade, conveniência administrativa e critérios técnicos fixados no item 9.3.3 do ETP, conforme segue:

- **Execução Imediata:** os postos de trabalho classificados nesta categoria serão ativados de forma obrigatória a partir da data de emissão da Ordem de Serviço inicial ou do início da vigência contratual, representando a estrutura mínima essencial para a continuidade das atividades.
- **Execução Posterior (Condicionada):** a ativação dos postos remanescentes ocorrerá de forma gradual e fracionada, ficando estritamente condicionada ao surgimento de demandas específicas, à autorização expressa da Administração e à estrita disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos do planejamento delineado no ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU)**:

4.1.1. Redução de desperdícios e otimização do uso de recursos públicos, minerais e naturais;

4.1.2. Gestão eficiente de resíduos sólidos, promovendo a segregação na fonte, a reciclagem e a reutilização, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**;

4.1.3. Utilização de materiais, produtos e insumos de menor impacto ambiental, preferencialmente aqueles que possuam certificação ecológica ou de origem sustentável comprovada;

4.1.4. Adoção de práticas de logística reversa para uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais insumos utilizados na execução contratual, garantindo o seu reúso, reciclagem ou descarte final ambientalmente adequado;

4.1.5. Emprego de tecnologias, equipamentos e processos que minimizem a emissão de poluentes e a pegada de carbono;

4.1.6. Promoção de ações educativas e de conscientização junto aos colaboradores alocados, incentivando práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, tais como o uso racional de água e energia e o descarte adequado de resíduos;

4.1.7. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado ou em periodicidade a ser definida na gestão do contrato, relatórios comprobatórios das ações implementadas e dos resultados obtidos em relação às práticas de sustentabilidade e logística reversa;

4.1.8. O descumprimento das obrigações de sustentabilidade e logística reversa previstas neste item ensejará a aplicação de sanções administrativas, nos termos previstos neste Termo de Referência e no Contrato, sem prejuízo da rescisão contratual por culpa da contratada.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. O descumprimento desta vedação constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

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.

4.4. 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; e

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

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

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

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

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

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

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no **Anexo IX** deste Termo de Referência.

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. A realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços configura-se como **direito assegurado aos interessados**, com o objetivo de promover o pleno conhecimento das condições, restrições e peculiaridades do objeto da contratação.

4.20.1. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos, nos períodos das **09h às 11h** e das **14h às 17h**, devendo o interessado ser acompanhado por servidor expressamente designado para esse fim.

4.20.2. A licitante deverá realizar o agendamento prévio da vistoria por meio do e-mail: **terceirizados@unipampa.edu.br**, oportunidade em que serão disponibilizados data e horário específicos para o atendimento, de modo a evitar a simultaneidade de vistorias por diferentes empresas.

4.20.3. O período para a realização da vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital e estender-se-á até **2 (dois) dias úteis anteriores** à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.20.4. Para a execução da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá apresentar:

- a) Documento de identidade civil com foto; e
- b) Procuração, credencial ou documento expedido pela licitante que comprove os poderes de representação ou a habilitação técnica para o ato.

4.20.5. Após a conclusão do ato, a unidade responsável pelo acompanhamento emitirá, de forma presencial, o respectivo **Atestado de Vistoria (Anexo VI)** em favor da licitante.

4.20.6. Caso opte por não realizar a vistoria prévia, a licitante assumirá integralmente o risco por eventuais omissões em sua proposta decorrentes do desconhecimento do local de execução, a licitante **deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico (Anexo VII)**, atestando pleno conhecimento das condições locais.

4.20.7. A não realização da vistoria não poderá, sob qualquer pretexto, embasar futuras alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou pleitos de aditivos contratuais, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA os ônus e custos decorrentes de eventuais subestimações em sua proposta, **ressalvados expressamente os eventos extraordinários e as demais hipóteses de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.**

Continuidade e alterações contratuais

4.21. Havendo necessidade superveniente da Administração de alteração das quantidades contratadas, a CONTRATADA será notificada formalmente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

4.22. Havendo necessidade superveniente da Administração de alteração da alocação ou da distribuição geográfica dos postos previstos, a CONTRATADA deverá realizar a sua implementação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formal.

4.23. Todas as propostas ou necessidades de alterações contratuais deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato que, após avaliar a compatibilidade com os horários, escalas e preceitos da contratação inicial, encaminhará o pleito para formalização por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme o caso, observando estritamente os limites e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4.24. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, bem como a manutenção do vínculo contratual, desde que preenchidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Sejam observados e integralmente comprovados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas, condições e preços originalmente pactuados;
- c) Não haja qualquer prejuízo ou solução de continuidade na execução do objeto; e
- d) Haja anuência prévia e expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.25. A nova pessoa jurídica resultante da operação societária assumirá, de pleno direito, todas as obrigações, direitos e responsabilidades decorrentes do contrato, competindo-lhe comunicar oficialmente a alteração à Administração, instruindo o expediente com os documentos comerciais e fiscais que comprovem a regularidade da operação.

4.26. Para fins de deliberação sobre a continuidade do contrato, a Administração reserva-se o direito de avaliar a capacidade técnica, operacional e financeira da nova pessoa jurídica, podendo exigir a complementação documental ou a prestação de garantias adicionais, nos termos da legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica, os prazos e as diretrizes operacionais descritos nos subitens a seguir.

Planejamento e Metodologia Operacional

5.1.1. Diante da necessidade institucional e de mitigar o risco de descontinuidade no trato de lavouras e atendimento no HUVet, a mobilização da mão de obra observará o seguinte rito, em substituição ao prazo ordinário sugerido no subitem 8.2.3 do ETP:

5.1.1.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora terá o prazo máximo de até 3 (três) dias úteis para assinar o termo de contrato e retirar a respectiva Ordem de Serviço (OS) de Início de Execução, **ficando assegurado o prazo estendido de até 10 (dez) dias úteis fixado no item 4.4.5 para a integralização e comprovação da garantia contratual se a modalidade escolhida for diversa do seguro-garantia.**

5.1.1.2. O início físico do labor e a disponibilização dos trabalhadores nos postos de trabalho deverão ocorrer no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento formal da respectiva Ordem de Serviço.

5.1.1.3. O intervalo de até 5 (cinco) dias úteis entre a OS e a entrada física dos empregados será utilizado de forma improrrogável pela CONTRATADA para a realização dos exames médicos admissionais (ASO), emissão de crachás provisórios e a imediata transmissão dos eventos de admissão junto à plataforma do **eSocial**, garantindo a conformidade legal antes do primeiro dia de campo.

5.1.2. As rotinas de trabalho serão segregadas e executadas de acordo com as seguintes modalidades de demanda:

5.1.2.1. **Demandas Ordinárias:** As rotinas diárias detalhadas, etapas e frequências nos postos fixos contínuos serão alinhadas diretamente com o fiscal técnico ou setorial de cada unidade demandante, respeitando-se rigorosamente as atribuições previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) de cada cargo para mitigar riscos de desvio de função.

5.1.2.2. **Demandas Avulsas ou Sazonais (Em conformidade com o subitem 6.1.5.1 do ETP):** O desenvolvimento de projetos específicos, feiras, seminários, colheitas experimentais sazonais ou eventos institucionais serão formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS) específicas, **estritamente limitadas ao escopo contratado**. Para cada demanda, a Administração apresentará a necessidade

técnica e a CONTRATADA se manifestará em até 7 (sete) dias úteis com o cronograma e a **aplicação de preços, unidades de medida e critérios previamente licitados**, autorizando-se o emprego de trabalhadores sob o regime intermitente para estas coberturas.

5.1.3. Procedimento Operacional Padrão (POP): A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação da fiscalização da UNIPAMPA, no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados do início efetivo do contrato, um Procedimento Operacional Padrão (POP) específico para as rotinas de cada posto (Agro, Tratorista e HUVet), garantindo o cumprimento integral das exigências de qualidade de serviço, biossegurança e segurança do trabalho estabelecidas.

5.1.4. Alteração de Expediente e Ponto Facultativo: Quando da ocorrência de ponto facultativo, dias não letivos, recessos acadêmicos ou redução compulsória do expediente administrativo, a critério da Administração, poderá ser estendida aos colaboradores terceirizados dos postos administrativos rurais a dispensa ou redução da jornada laborativa, operando-se as compensações via banco de horas nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.

5.1.4.1. Exceção de Serviços Críticos: A regra de dispensa prevista no item anterior **não se aplica, sob nenhuma hipótese, aos postos operantes sob regime de escala especial (12x36) lotados no Hospital Universitário Veterinário (HUVet) e nos Biotérios**, cujas atividades de trato animal, internação e suporte clínico possuem natureza ininterrupta e essencial nos termos do item 4.2 do ETP, sob pena de responsabilização civil e contratual da empresa por abandono de posto, **salvo determinação justificada da gestão da unidade**.

Diretrizes de Conduta e Apresentação dos Colaboradores

5.1.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam, de forma abrangente, aos seguintes requisitos de conduta e postura diária:

- **a) Assiduidade e Pontualidade:** cumprir rigorosamente a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada, intervalos e saída;
- **b) Apresentação Pessoal:** assumir diariamente o posto devidamente uniformizado (uniforme limpo, alinhado, sem rasgos ou descosturados) e portando crachá com fotografia recente;
- **c) Postura e Urbanidade:** demonstrar educação, respeito, paciência, organização, proatividade, afabilidade e discrição, mantendo tom de voz calmo nas comunicações institucionais;
- **d) Permanência no Posto:** manter-se atento e ocupar permanentemente o local designado para o exercício de suas atribuições, não se afastando para cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios à fiscalização;
- **e) Segurança e Proteção:** utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) sempre que exigidos para a atividade;
- **f) Conservação do Ambiente:** zelar pela limpeza, organização e conservação de seu posto de trabalho;
- **g) Refeições e Intervalos:** não preparar ou consumir refeições fora dos horários e locais próprios destinados a esse fim;
- **h) Dispositivos Eletrônicos:** é vedado o uso de celulares, fones de ouvido, tablets ou outros eletrônicos pessoais durante a jornada, salvo autorização prévia para finalidades diretamente relacionadas às atividades laborais.

5.1.6. Finalidade Exclusiva da Mão de Obra: todos os serviços prestados destinam-se exclusivamente às necessidades institucionais da atividade-fim da UNIPAMPA. Fica expressamente proibida a destinação da mão de obra terceirizada para fins pessoais ou alheios ao interesse público, sob pena de responsabilização do servidor solicitante.

5.1.7. Resolução de Conflitos Trabalhistas: os colaboradores e o preposto não deverão utilizar as dependências da UNIPAMPA para discutir questões administrativas ou trabalhistas da empresa. Tais alinhamentos devem ocorrer na Sede Administrativa da **CONTRATADA** ou em local por ela indicado na cidade de prestação dos serviços, preferencialmente fora da escala de trabalho do empregado.

Recrutamento, Seleção e Capacitação Continuada

5.1.8. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo recrutamento, seleção, contratação e treinamento dos empregados (incluindo os substitutos), garantindo que preencham os níveis de escolaridade e experiência mínima fixados no item 8.5.1.1 do ETP, possuam referências profissionais comprovadas e funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho (CTPS Digital), respondendo civil e administrativamente por seus atos ou omissões.

5.1.9. Em estrita harmonia com o subitem 8.5.2.1 do ETP, a CONTRATADA deverá submeter os trabalhadores (titulares e substitutos) a programa formal de integração **no ato da admissão ou alocação inicial**, antes do efetivo início das atividades de campo ou laboratório. O treinamento abordará compulsoriamente: normas internas da UNIPAMPA, uso correto de EPIs, operação segura de ferramentas e identificação de riscos ocupacionais para mitigar o desvio de função.

5.1.9. Visando viabilizar a entrada imediata da mão de obra, o programa formal de integração previsto no subitem 8.5.2.1 do ETP será executado sob o seguinte regime de implementação:

5.1.9.1. **Briefing de Segurança (No 1º Dia de Labor):** Antes de iniciar qualquer tarefa operacional de campo ou clínica, os trabalhadores (titulares e substitutos) deverão passar obrigatoriamente por uma instrução sumária de segurança, ministrada pelo Preposto da CONTRATADA ou outro responsável designado pela contratada. Este briefing focará exclusivamente na entrega e uso correto dos EPIs obrigatórios, prevenção de acidentes com maquinários (NR-12) e manejo animal básico (NR-31).

5.1.9.2. **Homologação do Treinamento Formal (Até 30 dias):** A CONTRATADA terá o prazo flexibilizado de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do início efetivo do contrato, para aplicar o programa integral e formal de integração teórica (abrangendo as normas internas da UNIPAMPA, compliance e mitigação de desvio de função) e protocolar os respectivos registros e certificados perante a DTER.

5.1.10. Em cumprimento ao subitem 8.5.3.1 do ETP, a CONTRATADA obriga-se a submeter todos os trabalhadores alocados, no **prazo improrrogável de até 180 (cento e oitenta) dias** contados do início do contrato, a cursos de capacitação técnica, operacional e comportamental, com reciclagens periódicas a cada 12 (doze) meses, contemplando obrigatoriamente:

- a) Curso de Ética e Conduta Profissional;
- b) Curso de Comunicação Eficaz e Atendimento ao Público;
- c) Curso de Primeiros Socorros e Reanimação Cardiopulmonar (RCP);
- d) Curso de Prevenção e Combate a Incêndios (Resolução Técnica BM-CCB nº 014/2009);
- e) Treinamento em Gestão de Crises, Riscos Rurais e Situações de Emergência.

5.1.11. Os registros de capacitação (inicial ou reciclagem) deverão constar nas apurações mensais pertinentes, contendo: objetivo do curso, programa do treinamento, carga horária, data de realização e lista de presença assinada pelos participantes.

5.1.11.1. Conforme determina o subitem 8.5.5.2 do ETP e a jurisprudência pacificada do TCU, **é vedada a inclusão de rubrica específica para custos de treinamento na Planilha de Custos (PCFP)**, devendo tais dispêndios ser absorvidos pelas Despesas Indiretas (Custos Administrativos) da CONTRATADA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Unidade	Endereço	Contato

Alegrete	Av. Tiarajú, 810, Ibirapuitã, CEP: 97546-550, Alegrete/RS	E-mail: alegrete@unipampa.edu.br , Fone: (55) 3421-8401 - VoIP: 2302	
Dom Pedrito	Rua 21 de abril, 80 - São Gregório, CEP: 96450-000, Dom Pedrito/RS	E-mail: dompedrito@unipampa.edu.br , (53) 3243-7300	Fone:
Itaqui	Rua Luiz Joaquim de Sá Brito, s/n, Promorar - CEP: 97650-000, Itaqui/RS	E-mail: itaqui@unipampa.edu.br , Fone: (55) 3432-1850	
São Gabriel	Aluizio Barros de Macedo, s/nº, Br 290 - Km 423 - CEP: 97307-020 e Caixa Postal Nº 02 - São Gabriel/RS	E-mail: saogabriel@unipampa.edu.br , (55) 3237-0856	Fone:
Uruguaiana	BR 472 - Km 585 - Caixa Postal 118, CEP: 97501-970, Uruguaiana/RS	E-mail: uruguaiana@unipampa.edu.br , (55) 3911-0206	Fone:
HUVet (Uruguaiana)	BR 472 - Km 585, Granja do Silêncio - Caixa Postal 118, CEP: 97501-970, Uruguaiana	E-mail: huvet@unipampa.edu.br , (55) 3911-0204	Fone:

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: os horários de prestação de serviço variam de acordo com o local de trabalho, poderão ser adotados horários diferenciados, de acordo com a necessidade do serviço a ser prestado, sempre observando o limite laboral semanal. A disposição da jornada de forma global se dará da seguinte forma:

Jornada	Detalhamento
12x36 (12 horas de trabalho por 36 de descanso).	Diurno , de segunda-feira a domingo, inclusive feriados. Das (07:00 às 19:00).
12x36 (12 horas de trabalho por 36 de descanso).	Noturno , de segunda-feira a domingo, inclusive feriados. Das (19:00 às 07:00).
44 horas semanais.	Diurno , de segunda-feira a sexta-feira, das (8:00 às 12:00) e das (14:00 às 18:00). E, sábado das (8:00 às 12:00).

5.3.1. No que concerne à realização de horas extras, estas poderão ser realizadas de forma excepcional pelos empregados, somente mediante prévia autorização do Gestor e/ ou Fiscal do Contrato e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória, sendo proibida a remuneração.

5.3.2. Poderá ocorrer compensação de jornada, desde que, sejam seguidas todas as disposições previstas na Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 81, de 12 de Setembro de 2024.

5.3.3. A contratada deverá observar integralmente os intervalos intrajornada e interjornada aplicáveis aos empregados alocados na execução contratual, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e demais normas pertinentes, cabendo-lhe garantir o regular cumprimento da jornada de trabalho, dos repousos legais e dos intervalos obrigatórios.

5.3.4. Enquadramento sindical, a CONTRATADA **deverá adotar o enquadramento sindical compatível com sua atividade econômica preponderante**, bem como observar o instrumento coletivo de trabalho a ela aplicável. Deverá, ainda, manter disponíveis e apresentar à Administração, sempre que solicitado, declaração formal contendo o enquadramento sindical adotado, acompanhada da respectiva justificativa. A responsabilidade pelo correto enquadramento sindical é exclusiva da contratada, inclusive quanto a eventuais erros, inconsistências ou fraudes, bem como pelos ônus financeiros decorrentes de sua aplicação, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade sobre a matéria.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.5.1. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais de consumo e utensílios nos postos de trabalho, evitando, desta forma, o abandono de posto por parte de seus empregados.

5.3.5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.3.5.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

5.3.5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente à Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.3.5.5. Para que não haja descontinuidade do serviço, substituir o empregado a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;

5.3.5.5.1. O empregado substituto deverá obrigatoriamente possuir vínculo empregatício comprovado com a Contratada;

5.3.5.5.2. Em caso de faltas, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de três horas;

5.3.5.5.3. O empregado substituto em razão de férias ou licenças deverá ter conhecimento prévio das atribuições que deverá desempenhar no setor.

5.3.5.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.3.5.7. Substituir, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam formalmente julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público, mediante solicitação motivada por parte da Contratante, devendo a indicação de necessidade de substituição ser instruída pela fiscalização contratual com a exposição sucinta dos motivos fáticos ou operacionais que ensejaram a medida, garantindo-se o registro administrativo do ato, sendo que, em situações excepcionais de urgência ou que configurem quebra grave de conduta ou de segurança, a fiscalização poderá determinar o afastamento imediato do colaborador do recinto da Administração, formalizando as razões em até 2 (dois) dias úteis subsequentes.

5.3.5.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.3.5.9. Manter preposto nos locais de prestação de serviços ou em regime de prontidão, aceito pela Administração, com plena disponibilidade e meios de comunicação ou locomoção adequados para representá-la tempestivamente na execução do contrato, cujos custos operacionais deverão estar previamente incluídos na proposta econômica da Contratada, vedado qualquer pleito de faturamento adicional a este título.

5.3.5.10. Relatar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.3.5.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de benefícios como transporte e alimentação, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.3.5.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5.3.5.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.3.5.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, identificando-os, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

5.3.5.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.3.5.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

5.3.5.17. Observar as disposições da Portaria MTP nº 671/2021, que abrange diversos aspectos da legislação trabalhista e das relações de trabalho.

5.3.5.18. Promover o controle, a gestão e o acompanhamento do registro de frequência dos colaboradores alocados na prestação dos serviços, de modo a certificar rigorosamente os horários de início, intervalo e término da jornada de trabalho em cada posto de atendimento.

5.3.5.18.1. O controle de frequência dos empregados poderá ser realizado mediante folha de ponto, sistema eletrônico ou outro meio idôneo legalmente admitido, desde que os registros não sejam uniformes (horários britânicos), em estrita observância ao entendimento consolidado na **Súmula nº 338 do Tribunal Superior do Trabalho (TST)**.

5.3.5.19. Apresentar, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** do início da execução, Laudo Técnico (LTCAT) e PGR assinados por profissional habilitado. **Toda a rotina de vistorias será obrigatoriamente acompanhada pela fiscalização institucional, e o laudo resultante ficará sujeito à estrita validação e homologação por parte da equipe técnica da UNIPAMPA (Engenheiro de Segurança e/ou Médico do Trabalho), que emitirá parecer formal de aprovação.** Caso o laudo validado comprove a inexistência de risco em postos estimados, o valor do adicional será glosado retroativamente na Aba Glosas.

5.3.5.20. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne como inadequada para a prestação dos serviços;

5.3.5.21. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas e utensílios necessários. O fornecimento observará estritamente as quantidades estimadas e as especificações mínimas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e em seu **Anexo I**.

5.4.1. Em estrita harmonia com o subitem 8.9.3.1.3 do ETP, todos os materiais, ferramentas e maquinários fornecidos deverão ser **obrigatoriamente novos, de primeiro uso**, dotados de padrões de qualidade compatíveis com as marcas de referência do mercado e acobertados pela garantia legal ou contratual fornecida pelo fabricante.

5.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, uniformes adequados a todos os colaboradores, observando estritamente os prazos e o rito de transição logística fixados na subseção 5.7 deste instrumento.

5.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) necessários à execução das frentes de trabalho, portando o respectivo Certificado de Aprovação (CA) atualizado e válido junto ao órgão federal competente, em total conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes.

5.4.4. A substituição dos insumos (ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e demais equipamentos) danificados, extraviados ou que apresentarem inadequação técnica será de responsabilidade financeira e operacional única e exclusiva da CONTRATADA.

5.4.5. Em estrita aderência ao subitem 8.9.3.2 do ETP, a CONTRATADA responderá objetivamente pela manutenção preventiva, corretiva e pela obsolescência tecnológica dos equipamentos, implementos e ferramentas manuais sob sua responsabilidade.

5.4.5.1. Ocorrendo panes, avarias ou indisponibilidade operacional de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá promover o seu conserto ou a sua substituição por equipamento reserva equivalente no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento de notificação formal emitida pela fiscalização.

5.4.5.2. Conforme o subitem 8.9.3.2.3.1 do ETP, a aplicação do reajuste anual pelo índice IPCA incidirá sobre o valor global do lote de insumos, **sendo vedado à CONTRATADA pleitear qualquer reequilíbrio econômico-financeiro complementar** sob a alegação de aumento nos custos de manutenção decorrentes do envelhecimento natural do maquinário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Devido à natureza contínua dos serviços, há necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra. A CONTRATADA deve prever equipes de contingência para cobrir ausências de funcionários, incluindo demandas extras de trabalho, como eventos, provas de concursos e seleções, garantindo que os postos contratados não fiquem descobertos.

5.5.2. A CONTRATADA deverá formular sua proposta comercial (**Anexo III**) tomando como referência obrigatória para o salário-base o **Piso Salarial Regional do Estado do Rio Grande do Sul (Lei nº 16.514 /2026)**, conforme as funções discriminadas no ETP e neste Termo de Referência. Visando garantir a isonomia na fase de lances, **as rubricas de benefícios de natureza social e convencional deverão ser cotadas inicialmente com valor igual a ZERO**, ocorrendo o alinhamento às respectivas CCTs corporativas unicamente no rito pós-licitatório de repactuação previsto no item 9.5.3.

5.5.3. Os percentuais de utilização de Vale-Transporte (VT) deverão ser cotados para **100% (cem por cento)** dos trabalhadores na proposta inicial, visando garantir estrita isonomia na fase de lances.

5.5.3.1. Os pagamentos mensais pela Administração observarão as quantidades de passagens efetivamente fornecidas pela CONTRATADA aos trabalhadores, realizando-se a glosa dos valores não utilizados na fatura mensal (Aba Glosas).

5.5.3.2. Fica expressamente **vedada a cotação ou a substituição do Vale-Transporte regular por sistemas de transporte próprio ou fretamento privado administrados pela licitante**, salvo se decorrente de ausência absoluta de linhas de transporte público regular homologada pelo município, hipótese em que o custo deverá integrar obrigatoriamente a planilha de insumos desde a abertura do certame, sendo proibida a inclusão posterior de novas planilhas de custos de deslocamento.

5.5.4. A CONTRATADA deve elaborar sua proposta considerando a provisão para Aviso Prévio Indenizado (API) e Aviso Prévio Trabalhado (APT) calculados para o período inicial de 12 (doze) meses. Em estrita consonância com o item 6.2.4 do ETP, tais provisões configuram custos não renováveis, sendo reduzidas e

mantidas no patamar proporcional mínimo de 10% (dez por cento) do valor original a partir do segundo ano de execução (primeira prorrogação), operando-se o desconto ou restabelecimento dos valores diretamente de forma mensal na Aba Glosas, conforme as normativas vigentes da SEGES/MGI..

5.5.5. Todos os profissionais contratados devem possuir Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, com certificado válido emitido nos moldes da Resolução Técnica nº 014/BM-CCB/2009 do Corpo de Bombeiros do Estado do RS. Nos casos de empregados que prestem serviços em locais de diferentes classificações de risco (campi rurais e ambiente hospitalar do HUVet), deverá ser considerado o local com maior exigência de risco para fins de parametrização do treinamento e da respectiva certificação.

5.5.6. Em estrita aderência ao subitem 8.1.21.9 do ETP, será admitido que a CONTRATADA utilize profissionais sob o regime de Contrato de Trabalho Intermitente (art. 443, § 3º e art. 452-A da CLT) de forma restrita e excepcional para:

I. Execução de demandas eventuais e sazonais decorrentes de projetos específicos, feiras, seminários e eventos institucionais formalizados via Ordens de Serviço por escopo;

II. Composição de banco de reserva para atuação em coberturas de postos e substituições temporárias de profissionais titulares nas hipóteses de férias, faltas ou licenças legais.

5.5.7. Fica expressamente vedada a utilização de trabalhadores intermitentes para o preenchimento regular, ordinário e permanente dos postos fixos contínuos de dedicação exclusiva (DEMO) previstos no contrato, sob pena de descaracterização do regime de execução indireta.

5.5.7.1. O valor do salário-hora pago ao trabalhador intermitente deverá guardar estrita isonomia com o salário-base normativo estabelecido neste certame baseado na Lei Estadual RS nº 16.514/2026.

5.5.7.2. Os reflexos e custos operacionais dos benefícios sociais devidos aos profissionais intermitentes convocados para cobertura de postos serão integrados ao contrato por ocasião da primeira repactuação procedimental (rito de alinhamento sindical em até 30 dias), com base na CCT corporativa apresentada pela Contratada.

5.5.8. Fica proibida a alocação de trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos e de jovens aprendizes para o suprimento dos postos deste contrato. A vedação fundamenta-se na necessidade de proteção de informações sigilosas e sistemas institucionais, bem como na estrita proteção à integridade física do menor, visto que as atribuições de apoio agropecuário e assistência veterinária envolvem riscos físicos e exposição a agentes biológicos nocivos (NR-12, NR-31 e NR-32), enquadrados nas piores formas de trabalho infantil nos termos do **Decreto Federal nº 6.481/2008 (Lista TIP)**.

5.5.9. Os valores dos insumos (ferramentas, materiais de consumo e EPIs) deverão ser cotados de forma totalmente segregada dos custos de mão de obra, obedecendo rigorosamente às quantidades estimadas e especificações técnicas dispostas nos anexos, devendo o seu somatório ser acrescido ao valor global da proposta.

5.5.10. Os custos indiretos, o lucro e os tributos incidentes sobre o fornecimento dos insumos deverão ser considerados exclusivamente na planilha de insumos. Seus percentuais deverão observar, como limite máximo intransponível, os exatos percentuais cotados pela licitante nas planilhas dos postos de serviço de mão de obra, sob pena de desclassificação da proposta por inconsistência na formação de preços.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **12 (doze)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.7. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados devem ser adequados às atividades desempenhadas nas dependências da CONTRATANTE, atendendo

rigorosamente às Normas Regulamentadoras (NR-06, NR-12, NR-31 e NR-32) e aos critérios de sustentabilidade estabelecidos. Devem incluir peças para todas as estações do ano e estar em conformidade com o respectivo instrumento coletivo regulamentar obtido após o rito de alinhamento sindical, sem qualquer custo repassado ao empregado, conforme indicado nos anexos deste instrumento.

5.7.1. Todos os modelos de uniforme devem ter corte adequado para cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade, ergonomia e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, competindo à CONTRATADA providenciar as adaptações necessárias às suas expensas.

5.7.2. A CONTRATADA deve garantir que os uniformes e EPIs fornecidos sejam do tamanho adequado para cada empregado, assegurando estrito conforto e funcionalidade durante a realização das atividades de campo ou laboratório. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, sendo substituídos sem ônus sempre que necessário.

5.7.3. A distribuição dos uniformes e EPIs ocorrerá preferencialmente em ato único para todos os empregados ou através de um cronograma logístico regionalizado, previamente aprovado pela Divisão de Serviços Terceirizados - DTER, considerando a peculiaridade de Multicampia da UNIPAMPA, sendo expressamente proibido à CONTRATADA substituir o fornecimento de qualquer peça de fardamento ou proteção por indenização em pecúnia.

5.7.4. Diante do cronograma exíguo e da necessidade de imediata entrada em exercício da mão de obra, fica autorizado o fracionamento logístico para a entrega e o recebimento dos insumos, conforme as seguintes fases de transição:

5.7.4.1. **Entrada em Exercício (Imediato):** No primeiro dia de labor, é obrigatório apenas o fornecimento do crachá de identificação e dos EPIs essenciais de segurança e proteção individual (bota de segurança, luvas e óculos) compatíveis com os riscos imediatos do posto, ficando dispensado o uso de fardamento oficial.

5.7.4.2. **Primeiro Lote de Uniformes (Até 15 dias corridos):** A CONTRATADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do início efetivo dos serviços, para entregar o primeiro lote de uniformes (mínimo de 1 conjunto completo calça/camisa por trabalhador).

5.7.4.3. **Segundo Lote de Uniformes (Até 30 dias corridos):** O restante do quantitativo anual dos conjuntos de fardamento previstos para cada posto poderá ser integralizado pela CONTRATADA no prazo final de até 30 (trinta) dias corridos, contados do início do contrato, não sendo admitida nenhuma entrega parcelada após este marco.

5.7.5. A distribuição física dos uniformes e EPIs duráveis ocorrerá de forma descentralizada diretamente nos campi de lotação dos postos profissionais.

5.7.5.1. Fica dispensada a exigência de comunicação prévia formal de calendário logístico com prazos rígidos, devendo a CONTRATADA apenas protocolar os respectivos recibos individuais assinados pelos trabalhadores perante a fiscalização setorial local em **até 48 (quarenta e oito) horas** após a entrega efetiva dos insumos.

5.7.6. Para facilitar a identificação e a conferência durante a entrega em regime de multicampia, os uniformes e EPIs devem estar devidamente embalados e identificados com informações claras sobre o nome, tamanho e função do empregado a quem se destinam.

5.7.7. Os conjuntos de uniformes e as entregas de EPIs deverão ser formalizados mediante recibo individualizado por empregado, contendo o detalhamento de cada item, quantitativos e o número do respectivo Certificado de Aprovação (CA) válido para os EPIs, devendo ser assinado e datado pelo trabalhador no ato do recebimento.

5.7.8. A CONTRATADA deverá consolidar e apresentar mensalmente à Fiscalização do Contrato o Relatório de Entrega de Uniformes e EPIs, instruído com as cópias digitais dos respectivos recibos individuais assinados, sob pena de imediata aplicação de glosa financeira das rubricas correspondentes na fatura do mês.

5.7.9. O relatório e os recibos de entrega iniciais devem ser apresentados à Fiscalização Administrativa do contrato como condição obrigatória para a validação da documentação de fiscalização inicial e liberação da primeira fatura.

5.7.10. Os uniformes e EPIs para os novos empregados ou substitutos admitidos durante o curso do contrato devem ser entregues pela CONTRATADA no prazo máximo de **até 2 (duas) horas** para os EPIs críticos de segurança, e **em até 5 (cinco) dias úteis** para os uniformes, a contar da entrada em exercício do profissional no posto de trabalho.

5.7.11. Em caso de identificação de qualquer inadequação técnica, defeito ou desconformidade com os padrões de SST nos uniformes ou EPIs fornecidos, o fiscal técnico ou setorial comunicará formalmente a ocorrência à CONTRATADA via e-mail institucional ou sistema oficial, especificando as rejeições.

5.7.12. As inadequações observadas pela Fiscalização referente aos uniformes ou EPIs deverão ser totalmente sanadas e os itens substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** no caso de equipamentos de proteção da NR-31/NR-32, e **em até 10 (dez) dias úteis** para os itens de fardamento regular.

5.7.13. Em caso de inadequações pontuais constatadas por amostragem na fiscalização, deverão ser substituídos imediatamente pela empresa apenas os lotes ou itens específicos identificados na comunicação de rejeição.

5.7.14. Os novos conjuntos completos de uniformes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA a cada renovação ou ciclo anual do contrato, seguindo as mesmas exigências estabelecidas para o lote inicial, garantindo a perfeita apresentação pessoal e proteção de toda a equipe terceirizada.

5.7.15. A CONTRATANTE, em função de conveniência administrativa ou por decisão técnica fundamentada em laudo de durabilidade da DTER, poderá dispensar a CONTRATADA de realizar a entrega de novos conjuntos de uniformes, no todo ou em parte, para um determinado ciclo contratual. Ocorrendo a dispensa, o valor correspondente ao custo não incorrido será obrigatoriamente glosado e deduzido das faturas mensais do respectivo período.

5.7.16. Nos casos específicos de substituição de profissionais dentro do ciclo contratual, será admitido o reúso excepcional de conjuntos de uniformes e EPIs duráveis (como capacetes e abafadores auriculares), desde que passem por higienização e esterilização prévia, encontrem-se em perfeitas condições de conservação e sirvam nos tamanhos exatos dos novos colaboradores, mantendo-se o rigor dos registros de recibo.

5.7.17. Será permitido apenas **UM único reúso** para cada item que compõe o conjunto de uniformes e os EPIs duráveis. Fica terminantemente proibido o reúso de EPIs descartáveis ou de uso personalíssimo (como calçados e luvas).

5.7.18. Por ocasião do desligamento ou remoção de um empregado do posto de trabalho, a CONTRATADA deve garantir o recolhimento integral de todos os uniformes com identificação visual da instituição, visando proteger a Administração de riscos de segurança pública ou patrimonial decorrentes do uso indevido do fardamento por terceiros. A comprovação do recolhimento ou descarte por logística reversa integrará a documentação rescisória.

5.7.19. A CONTRATADA responderá de forma integral e exclusiva pela logística reversa de todos os uniformes inutilizados e EPIs descartados ao longo da execução contratual, garantindo a sua descaracterização física e destinação ambiental final adequada (reciclagem ou aterro industrial homologado), em estrita conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as diretrizes do plano de sustentabilidade do ETP.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada 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.

6.6.1. Os custos relacionados direta ou indiretamente ao preposto deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços, como custos indiretos no objeto da presente licitação, nos termos do item **VI, d, do ANEXO I da IN no. 5, de 2017**.

6.7. A Contratada não necessitará manter o preposto fixo no local de execução dos serviços, devendo este permanecer em regime de total disponibilidade para atender às convocações do Gestor e dos Fiscais do Contrato. O comparecimento para reuniões presenciais e vistorias nos locais de prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **72 horas** após a notificação, competindo ao preposto plena autonomia administrativa e operacional para tomar decisões e resolver prontamente qualquer demanda necessária à perfeita execução do objeto.

6.7.1. O preposto deverá estar disponível para contato em casos de emergência fora do horário normal de expediente, garantindo a pronta resposta a situações críticas ou imprevistas.

6.8. O preposto indicado deverá possuir qualificação compatível com as atividades a serem realizadas, além de estar devidamente autorizado a tomar decisões e resolver questões operacionais em nome da CONTRATADA.

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

6.10. A Administração poderá, a qualquer momento durante a execução do contrato, avaliar o desempenho do preposto e solicitar, de acordo com seu julgamento, sua substituição, resguardado o direito ao contraditório.

6.11. Em caso de afastamento ou substituição do Preposto, a CONTRATADA deverá informar a Administração por escrito com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, a indicação do novo responsável, fornecendo os respectivos documentos de nomeação.

6.12. O Preposto será o responsável direto pela comunicação e interface com a gestão e fiscalização do contrato, garantindo a centralização e clareza das informações, bem como a eficiência no acompanhamento e resolução de questões pertinentes à execução contratual. Para garantir essa comunicação adequada a CONTRATADA deverá tratar todos os assuntos relacionados ao contrato exclusivamente por meio de seu preposto designado, em acordo com as disposições contratuais.

Rotinas de Fiscalização

6.13. As atividades de gestão e fiscalização consistem no acompanhamento da execução contratual para aferir o cumprimento dos resultados, verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, e instruir os procedimentos processuais de pagamento, alteração, prorrogação ou aplicação de sanções, garantindo a perfeita execução do objeto.

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com as disposições a seguir.

Fiscalização Técnica

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.21.1. A Fiscalização dos Contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.21.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.21.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.23. A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os fiscais técnicos deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, seguindo o fluxo de comunicação definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA e fixando prazo para a sua regularização.

6.25. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.26. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.27. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.28. A falta de manifestação da CONTRATADA ou o não cumprimento dos prazos fixados pela fiscalização técnica para solução das ocorrências, implicará o respectivo enquadramento no IMR e, dependendo da gravidade, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.29. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

6.30. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.31. Caso a fiscalização do contrato identifique que a produtividade pactuada foi subdimensionada — ou seja, os serviços estão sendo executados com menos recursos ou esforço do que o previsto, sem perda da qualidade — deverá comunicar imediatamente essa constatação à autoridade responsável. A autoridade, por sua vez, promoverá a revisão do contrato para ajustar a produtividade efetiva observada, respeitando os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. Este ajuste visa assegurar que os pagamentos sejam proporcionais ao trabalho efetivamente realizado, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

6.32. A conformidade dos insumos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente, com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

6.33. 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.

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

6.35. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.36. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.37. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.38. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.39. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.40. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.41. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.42. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

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

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

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

6.43.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

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

6.44.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.44.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.47. 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.50. A fiscalização administrativa apurará os descontos por inconformidades em relação à Planilha de Custos e Formação de Preços e verificará o pagamento de salários, FGTS e obrigações trabalhistas e previdenciárias do mês

de competência. Essas informações constarão no Relatório Circunstanciado de Recebimento Provisório para subsidiar a aplicação de glosas pelo Gestor do Contrato.

6.51. A glosa de faltas não substituídas será calculada multiplicando-se o valor-dia do posto pelo número total de dias sem substituição, garantindo o desconto proporcional dos serviços não prestados.

6.52. A média de dias de prestação dos serviços no mês é calculada usando a metodologia padronizada, considerando os seguintes parâmetros de arredondamentos: 15 dias para escala 12x36, 26 dias para escala 6x1 e 22 dias para escala 5x2.

6.53. Para a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, em suas versões digitais:

6.53.1. No primeiro mês da prestação dos serviços (**fiscalização inicial**), a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, em até **10 (dez) dias** após o seu encerramento:

- **a)** Ofício indicando o Preposto da CONTRATADA;
- **b)** Planilha-resumo em que conste a relação de todos os funcionários contratados para a prestação de serviço, com os seguintes dados: nome completo, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cargo ou função, posto de trabalho (local e horário) com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- **c)** Telas comprobatórias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, contendo as informações do empregado e as informações do contrato de trabalho (salário, empregador, jornada de trabalho e data de admissão). Excepcionalmente, a carteira de trabalho em meio físico poderá ser utilizada caso haja amparo nas normas de transição do eSocial, devendo estar devidamente assinada pela CONTRATADA;
- **d)** Ficha ou relatório eletrônico de registro de empregados;
- **e)** Contratos de trabalho dos empregados;
- **f)** Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos exames admissionais dos empregados que prestarão os serviços, exigíveis por força da **Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7)** vigente;
- **g)** Comprovante de escolaridade e/ou formação técnica exigida para o cargo;
- **h)** Declaração e Termo de Compromisso/Opção do vale-transporte;
- **i)** Declaração e Termo de Compromisso de recebimento dos uniformes, se já entregues;
- **j)** Declaração e Termo de Compromisso de recebimento dos EPIs, quando for o caso, se já entregues;
- **k)** Termo de recebimento do crachá institucional, datado e assinado;
- **l)** Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
- **m)** Declaração de Confidencialidade e de Inexistência de Parentesco (Nepotismo) -**Anexo XII, constante neste termo de referência**;
- **n)** Formulário timbrado da empresa CONTRATADA, assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, bem como a expressa vedação à prática do "ponto britânico", compensações informais e outras regras constantes em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), CLT e Súmula nº 338 do TST, além da obrigatoriedade de comunicação imediata à Administração sobre quaisquer irregularidades.

6.53.2. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas do subitem anterior sempre que houver admissão de novos empregados ou substitutos durante a vigência do contrato, encaminhando a respectiva documentação no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar da data de admissão.

6.53.3. A CONTRATADA deverá atender, prontamente e sempre que solicitado pela fiscalização, às seguintes exigências de **fiscalização incidental**:

- **a)** Envio célere de Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e do respectivo Relatório de Análise de Acidente de Trabalho;
- **b)** Apresentação das telas comprobatórias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital sempre que houver alteração no contrato de trabalho (como mudança de cargo, transferência ou reajuste

salarial) ou, na eventualidade de se tratar de documento físico, cópias das páginas com as anotações devidamente atualizadas;

- **c)** Concessão de acesso e perfil de consulta ao sistema eletrônico de registro de frequência da empresa, acompanhada da devida capacitação para o fiscal do contrato realizar auditorias nos registros;
- **d)** Apresentação de relatórios ou comprovantes de movimentações junto ao sistema do eSocial, em substituição ao antigo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

6.53.4. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA encaminhar, até o **dia 30 (trinta) do mês subsequente** ao da prestação dos serviços (**fiscalização mensal**), ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, os seguintes documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato:

- **a)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- **b)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital (se houver) e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- **c)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- **d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- **e)** Relatório do FGTS Digital com a relação nominal de todos os empregados alocados no contrato, acompanhado da guia de recolhimento do mês de competência da prestação de serviço em análise e do respectivo comprovante bancário de pagamento;
- **f)** Planilha de medição mensal com a relação dos empregados alocados no contrato, seguindo o modelo definido na reunião inicial;
- **g)** Termos de recebimento de insumos entregues no mês de prestação dos serviços, devidamente assinados pelos Fiscais Técnicos ou por seus representantes, quando couber;
- **h)** Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de competência, se for o caso;
- **i)** Declaração e Termo de Compromisso de entrega dos uniformes do período, quando aplicável, se já entregues;
- **j)** Declaração e Termo de Compromisso de entrega de EPI/EPC do período, quando aplicável, se já entregues;
- **k)** Listagem analítica da folha de pagamento mensal e os respectivos comprovantes bancários de depósito dos salários na conta dos trabalhadores, nos quais conste expressamente a CONTRATANTE como tomadora dos serviços (consolidados em arquivo digital único);
- **l)** Espelhos/folhas de frequência dos colaboradores referentes ao mês de competência da prestação de serviço em análise, em formato nato digital;
- **m)** Demonstrativo de férias dos funcionários gozadas ou pagas no mês de competência, contendo: nome, cargo e posto do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito, acompanhado do aviso de férias, recibo e comprovante de pagamento bancário (consolidados em arquivo digital único);
- **n)** Relatório GPS e guias DARF Previdenciário, acompanhados da guia e do comprovante de pagamento do mês de competência em análise, bem como do comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social;
- **o)** Extrato da DCTFWeb contendo, no mínimo: o Relatório da Declaração Completa e o Recibo de Entrega da declaração (em caso de DCTFWeb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original), acompanhado da Declaração PER/DCOMP em caso de compensação ou restituição (consolidados em arquivo digital único);
- **p)** Protocolos de envio e recibos da REC (Relação de Empregados e Trabalhadores), RET (Registro de Eventos Trabalhistas), confissão de não recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, declaração de ausência de fato gerador para recolhimento de FGTS, retificação/protocolo de dados do FGTS e comprovante/protocolo de solicitação de exclusão, quando houver ocorrência;
- **q)** Relatório do eSocial, em versão nato digital, com os eventos periódicos e não periódicos dos empregados vinculados ao contrato, conforme listagem no ANEXO V. Os relatórios que venham a ser descontinuados pela plataforma governamental deverão ser obrigatoriamente substituídos por seus sucedâneos legais ou por relatórios equivalentes que cumpram a mesma finalidade comprobatória;

- **r)** Documentos relacionados ao Vale-Alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante bancário de pagamento e recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário), consolidados em arquivo digital único;
- **s)** Documentos relacionados ao Vale-Transporte (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão ou saldo residual; extrato de benefícios constando recarga e saldo anterior; pedido de recarga detalhado; faturas e comprovantes bancários de pagamento), consolidados em arquivo digital único, além de comprovantes de pagamento à empresa prestadora do fretamento em caso de transporte próprio;
- **t)** Declaração de não optante por Vale-Transporte, devidamente assinada e atualizada no mês da competência;
- **u)** Documentos relacionados ao Seguro de Vida (relação de empregados beneficiários, fatura e comprovante de pagamento bancário), consolidados em arquivo digital único, se for o caso;
- **v)** Documentos relacionados ao Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar (PAF), se previstos em CCT (relação de empregados beneficiários, fatura e comprovante de pagamento bancário), consolidados em arquivo digital único;
- **w)** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem operacionais ou comportamentais que forem exigidos por lei ou por este Termo de Referência;
- **x)** Cópia do contrato de trabalho dos empregados sob regime intermitente que tenham sido formalmente convocados no mês de prestação dos serviços;
- **y)** Relatório dos empregados intermitentes que tenham sido convocados no mês da prestação de serviço, contendo a respectiva memória de cálculo que vincule os pagamentos realizados aos dias efetivamente trabalhados, conforme o modelo definido na reunião inicial;
- **z)** Relatório de substituição de ausências e coberturas de postos, devidamente chancelado e assinado pela fiscalização técnica da UNIPAMPA.

6.53.5. Fiscalização por Amostragem: A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** a contar da data da solicitação oficial emitida pelo setor de fiscalização administrativa da CONTRATANTE, os seguintes documentos referentes a empregados selecionados por amostragem:

- **a)** Extrato atualizado da conta do INSS (CNIS) e do FGTS dos empregados indicados;
- **b)** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês solicitado do período de prestação dos serviços, acompanhada da respectiva memória de cálculo e da declaração de ciência e concordância dos descontos aplicados, devidamente assinada pelo trabalhador.

6.53.6. Fiscalização Rescisória: A CONTRATADA deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada quando do desligamento (demissão) de empregado do posto de trabalho, ou em caso de extinção ou rescisão do contrato principal, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados do último mês de efetiva prestação dos serviços:

- **a)** Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) e Termos de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho (THRCT), devidamente assinados pelas partes;
- **b)** Comprovante bancário de pagamento das verbas rescisórias;
- **c)** Relatório do FGTS Digital contendo o detalhe detalhado da guia emitida, no qual conste expressamente a discriminação das verbas rescisórias e da multa rescisória do trabalhador;
- **d)** Guia do FGTS Digital correspondente e seu respectivo comprovante bancário de pagamento;
- **e)** Extrato analítico atualizado dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- **f)** Comprovante de transmissão ao eSocial referente ao evento de desligamento (**S-2299**);
- **g)** Comunicação de dispensa formal emitida pela empresa, quando aplicável;
- **h)** Comprovante de aviso prévio (trabalhado ou indenizado), quando for o caso, ou cópia do pedido de demissão formulado pelo próprio empregado;
- **i)** Termo de devolução de crachá institucional e dos uniformes, devidamente assinado pelo trabalhador;
- **j)** Memória de cálculo detalhada contendo a apuração de todos os descontos aplicados na rescisão (vale-alimentação, vale-transporte, faltas, adiantamentos, férias proporcionais, entre outros); e

- **k)** Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos exames demissionais dos empregados dispensados, emitidos dentro dos prazos legais de validade.

6.54. A fiscalização administrativa das faturas será iniciada somente após a entrega **integral e completa** de toda a documentação comprobatória descrita neste Termo de Referência referente ao respectivo mês de competência, considerado este como o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da efetiva prestação dos serviços.

6.55. A Administração da CONTRATANTE analisará a documentação mensal no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de recebimento completo de todos os documentos exigidos, prazo este prorrogável motivadamente por mais **5 (cinco) dias**.

6.56. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a entrega parcial de documentação com a finalidade de adiantamento ou fracionamento das apurações mensais.

6.57. Caso a CONTRATADA realize a substituição, correção ou complementação de qualquer documento durante o curso da análise, o prazo estipulado no item 6.39 será **integralmente reiniciado** a partir do recebimento da nova documentação.

6.58. É de responsabilidade exclusiva e indelegável da CONTRATADA o fornecimento tempestivo dos documentos necessários ao recebimento provisório dos serviços, ficando expressamente vedada a suspensão ou paralisação das atividades por alegados atrasos contratuais decorrentes de sua própria omissão documental, nos termos do **art. 137 da Lei nº 14.133/2021**.

6.59. A cada período de 12 (doze) meses de vigência dos contratos de trabalho dos empregados alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá encaminhar o respectivo **Termo de Quitação Anual das Obrigações Trabalhistas**, na forma prevista no **art. 507-B da CLT**, ou comprovar documentalmente a adoção das providências necessárias voltadas à sua obtenção.

6.60. O termo de quitação anual a que se refere o item anterior deverá ser firmado perante o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, obedecendo ao parágrafo único do art. 507-B da CLT. Serão admitidos como meio de prova da tentativa de quitação documentos originais ou cópias autenticadas de recibos de convocação, declarações negativas de negociação ou atas de assembleias/negociações.

6.61. Em caso de constatação de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato oficializarão imediatamente à **Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB)** para as apurações cabíveis.

6.62. Havendo indício de irregularidade no recolhimento da contribuição ao FGTS, os fiscais ou gestores do contrato oficializarão imediatamente ao **Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)**.

6.63. A Administração da CONTRATANTE poderá conceder prazo razoável para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação fiscal antes de iniciar o processo punitivo, desde que não reste identificada má-fé ou incapacidade insanável da empresa.

6.64. Caso ocorra a ausência de apresentação da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais para com o FGTS, a CONTRATANTE notificará formalmente o fato e **reterá cautelarmente o pagamento da fatura mensal**, em valor estritamente proporcional ao inadimplemento verificado, até a integral regularização da situação.

6.64.1. Persistindo a inadimplência e não ocorrendo a quitação das obrigações laborais pela contratada no prazo de **15 (quinze) dias** após a notificação, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das verbas devidas **diretamente nas contas bancárias dos empregados** terceirizados que atuaram na execução dos serviços.

6.64.2. O sindicato representativo da categoria profissional deverá ser formalmente notificado pela CONTRATANTE para acompanhar os atos de pagamento direto das verbas mencionadas aos trabalhadores.

6.64.3. A realização dos pagamentos diretos previstos nos subitens anteriores possui natureza estritamente indenizatória e de garantia contratual, **não configurando qualquer espécie de vínculo empregatício** ou assunção de responsabilidade permanente por obrigações futuras entre a CONTRATANTE e o pessoal alocado pela CONTRATADA.

6.65. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, bem como para com o FGTS, referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.66. A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.67. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, em estrita observância ao **art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021**.

Compensação de Jornada de Trabalho

6.68. A fiscalização administrativa verificará a regularidade de eventual compensação de jornada de trabalho, a qual poderá ser adotada exclusivamente nas seguintes hipóteses:

6.68.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.68.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, nas situações em que não se mostre eficiente ou conveniente a convocação de trabalhadores substitutos.

6.69. As compensações de jornada de trabalho limitam-se:

6.69.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.69.2. Ao acréscimo máximo de 2 (duas) horas à jornada diária regular do trabalhador.

6.70. A compensação de jornada dependerá obrigatoriamente do interesse manifesto do trabalhador e da prévia avaliação e autorização do responsável pela unidade de execução dos serviços.

Planejamento e Programação de Férias

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

6.72. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, **60 (sessenta) dias de antecedência** ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros 90 (noventa) dias da vigência contratual.

6.73. A CONTRATADA poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual antes da definição da programação da fruição das férias, com o objetivo de dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.74. O planejamento das férias será formalizado por meio do **Relatório de Programação de Férias**, no qual será informada individualmente a época de fruição de cada colaborador terceirizado.

6.75. O Relatório de Programação de Férias conterá a relação nominal dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, o cargo ou função, a data de admissão e alocação no posto, além das informações detalhadas sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, bem como o parcelamento dos períodos, se houver.

6.76. A CONTRATADA deverá enviar à fiscalização administrativa os seguintes documentos:

6.76.1. Até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, a partir do segundo mês da execução contratual, o Relatório de Programação de Férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.76.2. Em até **5 (cinco) dias úteis** após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, em cumprimento ao art. 135 da CLT e ao inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.77. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro dos **12 (doze) meses subsequentes** à data de aquisição do direito, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento de férias indenizadas, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.78. Após a formalização da programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, **90 (noventa) dias de antecedência** do início previsto para a fruição, mediante justificativa fundamentada que se enquadre em um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.79. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Disposições Finais de Encerramento Mensal

6.80. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo o **Relatório Circunstanciado de Recebimento Provisório** que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.81. Em estrita conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709, de 2018)**, todas as documentações apresentadas devem incluir exclusivamente os dados dos colaboradores efetivamente vinculados a este contrato. Caso não seja possível tecnicamente filtrar e remover os dados pessoais de funcionários alheios à contratação, estes deverão ser devidamente anonimizados para impedir a sua identificação por quaisquer meios ou técnicas.

Fiscalização Setorial

6.82. O **Fiscal Setorial** é o agente expressamente designado pela UNIPAMPA para acompanhar, fiscalizar e registrar a execução do contrato nos aspectos técnicos e operacionais, nas situações em que a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas (campi).

6.83. São responsabilidades precípua do **Fiscal Setorial**, no âmbito de sua respectiva unidade de atuação:

- **a) Acompanhamento Operacional:** monitorar diariamente o cumprimento das obrigações contratuais técnicas, avaliando a qualidade dos serviços prestados, a assiduidade e a pontualidade da equipe alocada;
- **b) Registro de Ocorrências:** manter registros sistemáticos e atualizados (relatórios, atas, checklists ou comunicações formais) de todas as intercorrências relevantes verificadas na execução local do objeto;
- **c) Comunicação Intermediária:** apontar não conformidades operacionais e técnicas ao preposto ou supervisor da **CONTRATADA**, solicitando correções imediatas e reportando os fatos ao Fiscal Técnico ou Administrativo do contrato;
- **d) Recebimento Local:** subsidiar o processo de recebimento provisório mensal mediante a emissão de relatórios locais ou atestos de frequência e execução, encaminhando-os tempestivamente à equipe de gestão central do contrato;
- **e) Instrução Processual:** fornecer subsídios documentados e evidências materiais sempre que houver indício de infração contratual, auxiliando na instrução de eventuais processos sancionatórios; e
- **f) Colaboração com Controle:** cooperar com as ações de auditoria interna e externa da instituição, prestando as informações operacionais solicitadas.

6.84. São expectativas de desempenho técnico do **Fiscal Setorial** durante o curso da execução contratual:

- **a)** Manter presença constante, proativa e diligente no acompanhamento das atividades das equipes terceirizadas, realizando inspeções rotineiras nos postos de trabalho;
- **b)** Identificar e mitigar riscos operacionais de forma tempestiva, reportando-os antes que impactem a continuidade ou a segurança das atividades da Unidade;
- **c)** Garantir a total rastreabilidade de suas decisões, comunicações e atos de fiscalização por meio de arquivos organizados; e
- **d)** Promover a melhoria contínua dos serviços locais, sugerindo ajustes operacionais com base no feedback dos usuários da respectiva Unidade.

Orientações para a Fiscalização Diária e de Rotina

6.85. Fica expressamente vedada a emissão de ordens diretas por parte de servidores da CONTRANTE dirigidas aos empregados da CONTRATADA. Toda e qualquer solicitação de serviços, reclamação, cobrança ou apontamento de conduta deverá ser encaminhado exclusivamente ao preposto ou ao supervisor formalmente indicado pela empresa, de modo a evitar a caracterização de subordinação direta e pessoalidade.

6.86. Toda e qualquer alteração na forma de prestação dos serviços de rotina, tais como a negociação de folgas, escalas de revezamento ou esquemas de compensação de jornada, deverá ser previamente acordada e chancelada pela CONTRATADA, visto tratar-se de prerrogativa exclusiva do poder empregatício da empresa.

6.87. A fiscalização setorial deverá conferir, periodicamente e por amostragem, a identidade dos empregados terceirizados em exercício, as funções efetivamente desempenhadas no posto e o cumprimento fiel da jornada de trabalho contratada.

Gestor do Contrato

6.88. Cabe ao gestor do contrato:

6.88.1. 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.

6.88.2. 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.

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

6.88.4. 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.

6.88.5. 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.

6.88.6. 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.

6.88.7. emitir o Termo de Recebimento Definitivo com os valores devidamente ajustados, considerando os descontos apurados pela fiscalização e o IMR, para que a CONTRATADA emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

6.88.8. enviar a documentação pertinente (Notas Fiscais/faturas e Relatórios de Fiscalização) ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.88.9. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.89. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, constante no **Anexo IV** do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra os documentos de planejamento desta contratação, para a aferição mensal da qualidade e conformidade da prestação dos serviços.

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 e checklists 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. Os pagamentos mensais deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR, cujo cálculo seguirá a fórmula: *Valor Líquido Mensal = Valor Integral da Fatura - ∑ (Glosas Técnicas e Administrativas)*;

7.4.2. O descumprimento das obrigações operacionais e administrativas estará limitado aos prazos de correção regulamentares e à faixa de tolerância especificados na Tabela de Criticidade do Anexo correspondente, acima dos quais a Contratada sujeitar-se-á ao redimensionamento imediato no pagamento e às sanções legais;

7.4.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores classificados como de criticidade LEVE, poderá ser objeto de advertência formal na primeira ocorrência, desde que corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

7.4.4. O IMR será apurado mensalmente pelos Fiscais Técnico e Administrativo e conterá as ocorrências formalmente registradas no Diário de Ocorrências (relatórios de fiscalização), cujas justificativas técnicas da Contratada tenham sido rejeitadas ou cujo saneamento não tenha ocorrido nos prazos estipulados;

7.4.5. As glosas aplicadas mensalmente com base no IMR são cumulativas até o limite de **20% (vinte por cento)** do valor mensal global do contrato;

7.4.6. O esgotamento do limite de glosa de 20% (vinte por cento) em um único mês, ou a reincidência contínua de descumprimentos por 3 (três) meses consecutivos, poderá motivar a instauração de processo administrativo específico para avaliar a capacidade técnica e operacional da CONTRATADA, bem como a conveniência de aplicação de sanções ou de extinção contratual, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade; e

7.4.7. O descumprimento do indicador de Regularidade Legal ensejará a **retenção cautelar integral do pagamento da fatura** correspondente até que a Contratada sane totalmente a pendência documental trabalhista ou previdenciária junto ao eSocial/FGTS Digital.

Recebimento

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

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da documentação completa para apuração oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

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

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

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. Tendo em vista que o objeto desta contratação configura cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e por não se enquadrar nas exceções do art. 18, § 5º-C da Lei Complementar nº 123/2006, **fica vedada a manutenção do regime do Simples Nacional pela Contratada durante a execução do contrato.**

7.37.1. A licitante optante pelo Simples Nacional que se sagrar vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, **solicitar o seu desenquadramento perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil**, no prazo legal estipulado pelo art. 30, § 1º, inciso II da referida Lei Complementar.

7.37.2. A Contratada deverá **comprovar formalmente o pedido de desenquadramento à Administração** no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, mediante a apresentação do protocolo oficial da Receita Federal acompanhado da **Declaração de Desenquadramento do Simples Nacional**, devidamente preenchida conforme o modelo constante no **Anexo XI** deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no item acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação do Contratado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

7.40. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a concessão de repactuações ordinárias será contado:

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra: A partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta econômica estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado (Insumos/Maquinário): A partir da data de apresentação da proposta comercial no certame.

7.40.3. Exceção Prerrogativa do ETP (Primeiro Alinhamento Sindical): Em estrita harmonia com o subitem 8.7.3.4 do ETP, **não se aplica a exigência do interregno de 1 (um) ano para a primeira repactuação procedimental**, a ser formalizada no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, cuja finalidade exclusiva será a inserção e o custeio das rubricas de benefícios sociais e convencionais previstos na CCT regulamentar da licitante vencedora, mantendo-se o salário-base nominal inalterado no patamar do Piso Regional RS.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do início dos efeitos financeiros da última alteração correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que se iniciaram seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que foi formalizado o apostilamento ou termo aditivo.

7.42. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias corporativas das frentes de trabalho.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração

Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados (PLR) do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos in lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos legais.

7.46.2. Em estrita harmonia com o subitem 8.7.3.4.3 do ETP, após o rito pós-licitatório de alinhamento sindical realizado nos primeiros 30 (trinta) dias do contrato, os reajustes e atualizações salariais passarão a ser regidos exclusivamente pelas datas-bases, índices e percentuais definidos pela **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) corporativa da Contratada**, rompendo-se definitivamente o vínculo temporal com a Lei do Piso Regional do RS.

7.46.3. Como salvaguarda ao trabalhador e cumprimento dos critérios de aceitabilidade do certame, **os valores nominais dos salários-base fixados na abertura do processo (Piso Regional RS 2026) constituem o piso financeiro histórico e intransponível do contrato**, sendo terminantemente vedada, por ocasião da inserção da CCT, a redução de qualquer salário ou direito social em patamar inferior ao pactuado na proposta comercial homologada.

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado (Módulo de Insumos), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{V(I - I^0)}{I^0}$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = Índice inicial (mês de apresentação da proposta); e

I = Índice relativo ao mês de aniversário da proposta.

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.55. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do fornecimento, pelo Contratado, da totalidade da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a efetiva comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por **apostilamento**, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, hipótese em que poderá ser integrada ao Termo Aditivo.

7.62. As repactuações ordinárias não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no **art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual de execução anteriormente prestada, no prazo regulamentar, de modo que se mantenha a proporção inicial de **5% (cinco por cento)** em relação ao novo valor global contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de **PIS e COFINS**, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento, líquidas de créditos de insumos, deverá ser realizada nos momentos de repactuação ou prorrogação.

7.64.1. A planilha tributária observará a legislação vigente em cada período de execução. Eventual alteração legislativa ou tributária somente ensejará ajuste contratual quando demonstrada sua incidência efetiva sobre os custos ou preços do contrato, mediante documentação e memória de cálculo, adotando-se o instrumento jurídico cabível nos termos da Lei nº 14.133/2021. Este Termo de Referência não fixa previamente alíquotas futuras nem determina revisão automática sem comprovação do impacto.

7.64.2. A PCFP será atualizada quando necessário para refletir a legislação vigente, sem prejuízo da verificação individual do regime tributário e dos efeitos efetivamente suportados pela contratada.

Da Transição Tributária

7.65. A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela licitante deverá refletir estritamente a legislação tributária vigente no momento da apresentação da proposta, considerando o período de transição da Reforma Tributária (**Emenda Constitucional nº 132/2023**), em total consonância com as diretrizes e mapeamento de riscos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do certame.

7.65.1. No preenchimento do Módulo de Tributos da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) de abertura, a licitante deverá:

a) Discriminar as alíquotas e valores devidos a título de PIS, COFINS e ISS vigentes na data de apresentação da proposta, **ficando diferida a inclusão de campos específicos para a CBS e o IBS**, os quais serão integrados à estrutura da planilha em momento oportuno pela Administração, nos termos do item 7.65.3;

b) Indicar obrigatoriamente o seu regime de tributação (Lucro Real ou Lucro Presumido); e

c) Aplicar a alíquota média efetiva de recolhimento, líquida de créditos decorrentes de insumos, caso opte pelo regime de incidência não-cumulativa, sendo expressamente vedada a indicação automática da alíquota nominal cheia sem a devida demonstração analítica.

7.65.2. Conforme modelagem de impacto econômico prevista no ETP, e em decorrência do escalonamento fiscal da transição tributária, o contrato será **revisado de ofício** pela Administração para fins de reequilíbrio econômico-financeiro sempre que houver alteração nas alíquotas, extinção ou criação de tributos que impactem diretamente a Planilha de Custos e Formação de Preços, operando-se os ajustes necessários para mais ou para menos.

7.65.3. Diante da necessidade de tempo para a customização tecnológica imediata das colunas da planilha padrão e considerando o cronograma da Emenda Constitucional nº 132/2023, **fica autorizada a inclusão posterior das rubricas do IVA Dual (CBS e IBS)**, devendo a Administração promover, de ofício e independentemente de termo aditivo, a readequação estrutural da planilha contratual quando necessário para refletir a legislação vigente.

7.65.4. Na data de virada de chave fiscal de 1º de janeiro de 2027 (ou na redefinição de nova data legal), as linhas relativas ao PIS e à COFINS serão obrigatoriamente zeradas na Planilha de Custos, realizando-se a adequação do valor contratual às alíquotas definitivas da CBS e do IBS, garantindo a estrita neutralidade tributária do contrato conforme rito de governança justificado no ETP.

7.65.5. Nas ocasiões de prorrogação contratual, repactuação de preços de insumos ou revisões, a Contratada sujeita ao regime não-cumulativo fica obrigada a comprovar as alíquotas médias efetivas praticadas nos últimos 12 (doze) meses, mediante a apresentação da EFD-Contribuições (Escrituração Fiscal Digital) ou escrituração digital sucedânea da Reforma Tributária e das respectivas memórias de cálculo, sob pena de retenção de pagamentos ou rescisão por descumprimento de obrigação contratual.

7.65.6. A inexatidão, omissão ou indicação de alíquotas em desconformidade com a legislação de transição tributária vigente ensejará a realização de diligência por parte do Pregoeiro/Comissão de Contratação e, caso não saneada, a desclassificação da proposta por erro insanável ou sobrepreço na composição dos custos tributários.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, nos termos do levantamento de custos de deslocamento estimado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por **apostilamento**.

Cessão de Crédito

7.67. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.68.2. 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.

7.68.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.70. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência e operacionalizadas de acordo com o Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil S.A., cuja cópia/minuta integra o **Anexo XV** deste documento.

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

7.72. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.73. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.74. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.75. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.75.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.77. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.78. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.79. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.80. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.82. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.83. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**;
- i) ensejar atraso injustificado no pagamento de salários, vales-transportes, auxílios-alimentação ou no recolhimento pontual dos encargos do eSocial e do **FGTS Digital** dos trabalhadores alocados, configurando reincidência em inexecução parcial nos moldes da alínea "a".

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações descritas no item 8.1 as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência: Quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato (alínea "a"), sempre que não se justifique 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 item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados os prazos regulamentares;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 8.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa Moratória por Atraso de Execução: Para as infrações descritas na alínea "d", de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia** de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

8.2.6. 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 nº 14.133, de 2021**;

8.2.7. Multa Compensatória por Atos Ilícitos: Para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do item 8.1, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor total atualizado da contratação, conforme a gravidade do ato apurada em processo regular;

8.2.8. Multa Compensatória por Inexecução Total: Para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor total atualizado da contratação, em substituição à execução;

8.2.9. Multa Compensatória por Grave Dano: Para a infração descrita na alínea "b", de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor total atualizado da contratação;

8.2.10. Multa Compensatória Substitutiva: Em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor total atualizado da contratação, a critério motivado da Administração.

Quadro Resumo:

Tipo de Multa	Infração Vinculada	Percentual / Valor	Limite Máximo / Condição
Moratória	Retardamento ou atraso	0,5% por dia sobre a parcela	Até o limite de 30 dias

(Execução)	injustificado (alínea “d”)	inadimplida	.
Moratória (Garantia)	Atraso para apresentar, suplementar ou repor a garantia	0,07% por dia sobre o valor total do contrato	Máximo de 2% . Atraso > 25 dias autoriza a extinção contratual.
Compensatória (Atos Ilícitos)	Apresentação de documentos falsos, fraudes e atos lesivos (alíneas “e” a “h”)	10% a 30% do valor da contratação	Conforme gravidade do ato.
Compensatória (Inexecução Total)	Inexecução total do contrato (alínea “c”)	10% a 30% do valor da contratação	Substitui a execução.
Compensatória (Grave Dano)	Inexecução parcial com grave dano à Administração (alínea “b”)	10% a 30% do valor da contratação	Avaliada a extensão do dano.
Compensatória (Substitutiva)	Em substituição à multa moratória da alínea “d”	5% a 20% do valor da contratação	Crítério discricionário motivado.

8.2.11. Multa Compensatória por Inexecução Parcial: Para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, de **3% (três por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor total atualizado da contratação, incidindo inclusive sobre as seguintes infrações operacionais e trabalhistas:

- a)** Atraso injustificado na entrega de materiais, tratores e insumos necessários à plena execução dos serviços;
- b)** Atraso injustificado na entrega ou reposição de uniformes e EPI/EPC aos empregados alocados, desrespeitando as regras de transição estabelecidas;
- c)** Atraso no pagamento dos benefícios obrigatórios previstos na planilha de custos, especialmente vale-transporte, vale-alimentação e vale-lanche (quando couber);
- d)** Atraso ou ausência de recolhimento das obrigações previdenciárias no eSocial e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço via **FGTS Digital** dos empregados vinculados à execução do contrato.

Disposições Gerais e Procedimento

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 **60 (sessenta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais vigentes.

9.1.1. A escolha da modalidade **Pregão** fundamenta-se no fato de o objeto da presente contratação possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se como **bem/serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2. O critério de julgamento pelo **Menor Preço** considerará o menor valor global/unitário apresentado, desde que atendidas todas as especificações técnicas, exigências de habilitação e condições comerciais estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.1.3. O procedimento será realizado em sessão pública, por meio de sistema de compras eletrônicas oficial, garantindo-se a ampla competitividade, a transparência e a observância do princípio da isonomia.

Regime de Execução

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

9.3. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que o objeto da contratação envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), com alocação de postos de trabalho, controle de jornada, substituição de profissionais, fiscalização administrativa e acompanhamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, características que não se compatibilizam com a execução autônoma própria do regime cooperado, observando-se, ainda, o disposto no art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

9.3.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do **art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, tendo em vista que o objeto não apresenta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a conjugação de capacidades empresariais. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, passível de execução por empresa especializada no mercado, de modo que a participação de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou assegurar a execução contratual, podendo, ao contrário, aumentar a complexidade da gestão e da fiscalização do contrato.

Da Reserva de Vagas para Mulheres em Situação de Violência Doméstica

9.4. A Contratada deverá destinar o percentual mínimo de **8% (oito por cento)** das vagas para o emprego de mão de obra constituída por mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos termos do **art. 3º, § 1º-A, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023**, formalizando o seu compromisso por meio do preenchimento da declaração contida no **Anexo XIII** deste Termo de Referência.

9.4.1. A reserva de vagas aplica-se a este contrato por se tratar de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo o percentual ser mantido durante toda a execução contratual, com destinação prioritária a mulheres pretas e pardas, conforme a proporção étnico-racial do Estado do Rio Grande do Sul. O preenchimento das vagas será realizado exclusivamente mediante indicação das unidades públicas responsáveis pela política de atenção a mulheres vítimas de violência, **vedada a exigência de documentos comprobatórios ou exposição da situação de violência** pela Contratada ou pela UNIPAMPA.

9.4.2. A Contratada e a Administração deverão assegurar, nos termos da **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**, o **estrito sigilo** da condição de vítima de violência doméstica das colaboradoras alocadas, sendo terminantemente vedado qualquer tratamento discriminatório. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 12.174/2024 e às diretrizes de direitos humanos do ETP, a CONTRATADA obriga-se a promover ações educativas internas de prevenção do assédio e da discriminação nas frentes de trabalho rurais e clínicas.

9.4.3. A reserva de vagas de que trata esta cláusula será calculada sobre o quantitativo total de colaboradores do contrato (36 postos), podendo a alocação das profissionais ser distribuída entre as diferentes localidades de prestação do serviço, conforme a disponibilidade de candidatas indicadas pelos órgãos competentes em cada região.

9.4.4. Para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista no Decreto nº 11.430/2023, a Contratada deverá observar a **qualificação técnica e as exigências legais para o exercício de cada função** (tais como registros profissionais ou habilitações específicas). Caso não haja disponibilidade de mão de obra qualificada indicada pelos órgãos competentes, a Contratada ficará dispensada do preenchimento da vaga reservada, nos termos do § 4º do art. 3º do referido Decreto.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas cujos valores contidos na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) contemplem o salário-base fundamentado exclusivamente nos valores nominais da **Lei Ordinária do Estado do Rio Grande do Sul nº 16.514, de 20 de maio de 2026**, utilizados pela Administração como o único paradigma numérico de abertura:

a) salário-base e adicionais, conforme categorias profissionais previstas na planilha de custos:

Serviço/Função	Salário Normativo	Documento
Auxiliar de Veterinário	R\$ 1.928,15	Lei RS Nº 16.514/2026 (Faixa II)
Trabalhador Agropecuário em Geral	R\$ 1.884,75	Lei RS Nº 16.514/2026 (Faixa I)
Tratorista Agrícola	R\$ 1.884,75	Lei RS Nº 16.514/2026 (Faixa I)

b) Auxílio-alimentação e benefícios de natureza trabalhista ou social: Para fins de ampla competitividade na fase de lances, o piso obrigatório de benefícios de natureza social ou convencional (incluindo auxílio-alimentação/refeição, assistência médica e seguro de vida) **está fixado estritamente em valor igual a ZERO na abertura do certame.**

9.5.1. Não serão considerados custos mínimos relevantes de benefícios na fase de julgamento de lances quaisquer valores previstos em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), uma vez que os patamares convencionais de benefícios atuarão como piso obrigatório **apenas na fase pós-licitatória de repactuação**, com base no enquadramento sindical corporativo da licitante vencedora.

9.5.2. Os valores salariais orçados pela Administração constam na Planilha de Custos e Formação de Preços modelo, anexa ao presente Termo de Referência, cujas rubricas de benefícios encontram-se temporariamente desoneradas/zeradas para a disputa de preços.

9.5.3. Do Rito de Inclusão de Benefícios e Alinhamento Sindical:

9.5.3.1. A empresa contratada vencedora terá o **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato, para apresentar formalmente a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) regulamentar a que está vinculada por sua atividade preponderante, acompanhada do respectivo pedido de repactuação.

9.5.3.2. Esta primeira repactuação **limitar-se-á estritamente à inserção e ao custeio dos benefícios e obrigações sociais da CCT**, mantendo-se o salário-base inalterado no patamar do Piso Regional cotado na proposta. A partir deste ato, os reajustes futuros do contrato seguirão exclusivamente o índice da referida CCT.

9.5.3.3. O atraso injustificado ou a não apresentação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) corporativa e da planilha de custos revisada no prazo regulamentar de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, **ensejará a abertura de diligência saneadora com notificação prévia da contratada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis.**

§ 1º Permanecendo a omissão documental após o prazo da notificação, a Administração poderá adotar **retenção cautelar estritamente proporcional e limitada aos valores estimados dos reflexos financeiros decorrentes da ausência de revisão**, vedada a retenção integral ou genérica do faturamento mensal por serviços comprovadamente executados.

§ 2º A retenção proporcional prevista no parágrafo anterior ficará vinculada à efetiva apuração do valor afetado pela irregularidade e destinar-se-á exclusivamente a resguardar o erário de passivos trabalhistas diretos, sendo liberada imediatamente após a devida instrução processual e entrega dos documentos devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Seção 8 deste instrumento.

9.5.3.4. O rito de inclusão diferida previsto nesta seção aplicar-se-á, de forma análoga e compulsória, à parametrização orçamentária do Auxílio-Creche decorrente da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

9.5.3.4.1. Para fins de julgamento e classificação das propostas na fase de lances, o valor da assistência pré-escolar deverá ser cotado como **ZERO** por todas as licitantes, garantindo-se a estrita isonomia do certame.

9.5.3.4.2. No ato de apresentação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) patronal, a Administração promoverá, de ofício, a inserção da rubrica e a respectiva parametrização orçamentária do teto do benefício na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP).

9.5.3.4.3. A efetiva liberação dos valores correspondentes ao Auxílio-Creche fica condicionada à comprovação do preenchimento dos critérios de elegibilidade da IN SEGES/MGI nº 147/2026, formalizada mediante a apresentação da Declaração de Reembolso-Creche (Anexo XIV), sob a validação da fiscalização contratual.

9.5.3.4.4. Nos meses em que não restar comprovado o preenchimento dos requisitos legais para o recebimento do benefício por parte dos profissionais alocados nos postos de trabalho, a Administração efetuará a **glosa dos valores correspondentes diretamente na Aba de Glosas** da planilha de custos, mantendo-se a rubrica parametrizada no orçamento do contrato.

9.5.3.4.5. As alterações no quantitativo de dependentes elegíveis durante a execução contratual observarão o seguinte rito operacional:

I – Ocorrendo o nascimento, adoção ou a substituição por profissional com dependente elegível, a contratada protocolará a Declaração de Reembolso-Creche e os documentos comprobatórios em até 15 (quinze) dias corridos do fato, cessando a aplicação da glosa na referida aba a partir da data do fato gerador;

II – Cessado o direito ao benefício (pelo atingimento do limite de idade do menor ou desligamento do profissional), a contratada fica obrigada a notificar a fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis para o restabelecimento imediato da glosa na respectiva aba, sob pena de configuração de enriquecimento sem causa e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Enquadramento Sindical

9.6. O licitante deverá apresentar, obrigatoriamente junto à sua proposta de preços, a **Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical (Anexo X)**, elaborada estritamente conforme o modelo disponibilizado nos anexos deste edital.

9.6.1. A declaração deve informar explicitamente o enquadramento sindical da empresa, sua **atividade econômica preponderante** e a fundamentação técnica/justificativa para a adoção do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa utilizada na composição de seus custos.

9.7. A empresa licitante responderá de forma **integral e exclusiva** pela veracidade das informações prestadas quanto ao enquadramento sindical declarado.

9.7.1. Eventuais erros, fraudes, omissões ou ônus futuros decorrentes da utilização de instrumento coletivo inadequado ou incompatível com a atividade precípua da empresa correrão por conta e risco da contratada, não ensejando direito a reequilíbrio econômico-financeiro.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. Não será admitida a participação de pessoa física ou de Microempreendedor Individual - MEI, tendo em vista a incompatibilidade desses regimes com o objeto da contratação, que envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, alocação de múltiplos empregados, controle de jornada, substituições e cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

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

9.14.1. Para fins de habilitação jurídica, adota-se como referencial fiscal o CNAE 7820-5/00 (Locação de mão de obra temporária). Contudo, **fica vedada a inabilitação de licitantes sob o argumento exclusivo de ausência deste código específico no CNPJ**. A aptidão da empresa será avaliada de forma substancial pela análise do seu Contrato Social (Objeto Social) associada à validação de seus Atestados de Qualificação Técnico-Operacional.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou da sociedade simples, no prazo de validade fixado pelo órgão emissor, ou em até 90 (noventa) dias contados de sua emissão na ausência de prazo expresso.

9.23. Apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis e apresentados na forma da lei, limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24. A comprovação da hígidez financeira da licitante dar-se-á pela verificação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1,0 (um), apurados exclusivamente com base nas demonstrações contábeis do último exercício social exigível**, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) :

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

Solvência Geral (SG) :

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

Liquidez Corrente (LC) :

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

9.25. Em estrita observância ao art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021, à Súmula TCU nº 289 e com base no **item 11, "b" e "c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017** (aplicável por força da **IN SEGES/ME n.º 98/2022**), as exigências de qualificação econômico-financeira basear-se-ão nas demonstrações contábeis do último exercício social, devendo o interessado comprovar, **cumulativamente**, os seguintes parâmetros:

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses; e

9.25.2. Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.26. Os documentos contábeis referidos nesta seção deverão ser extraídos de forma nato-digital diretamente do Sistema de Escrituração Contábil Digital (ECD) via Sped, observados os prazos e limites estabelecidos pela Receita Federal do Brasil para transmissão oficial.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante **declaração chancelada por profissional habilitado da área contábil** (Contador) devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), apresentada de forma anexa pela licitante, com amparo no art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.28. Apresentação de Declaração firmada pelo licitante, acompanhada da respectiva relação de compromissos assumidos (conforme modelo constante no **Anexo VIII**), atestando que **1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao seu Patrimônio Líquido**, observando-se que:

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

9.28.2. Caso a divergência entre o faturamento declarado e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativa técnica na própria sessão.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão suprir e substituir as demonstrações contábeis regulares pela apresentação do **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial competente.

Qualificação Técnica

9.30. Apresentação de **Declaração formal de pleno conhecimento das condições locais (Anexo VII)**, firmada pelo representante legal da proponente, atestando que tomou ciência de todas as informações, restrições logísticas de *multicampia* e peculiaridades geográficas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Em total consonância com as regras de flexibilização de prazos e desoneração burocrática, a referida declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. A comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, dar-se-á por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes, quando houver exigência legal.

9.31.1. Para fins de validação e parametrização analítica pelo Pregoeiro, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **03 (três) anos** do fornecedor na prestação de serviços terceirizados, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos e tomadores diferentes;

9.31.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo **18 (dezoito) postos de trabalho** executados sob o regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), em conformidade com o limite máximo de 50% permitido pela legislação;

9.31.1.3. Para fins de ampla competitividade, serão aceitos como serviços similares atestados que comprovem a terceirização continuada com alocação de mão de obra em atividades de apoio agropecuário, operação de frotas rurais/pesadas, motoristas, operadores de máquinas industriais ou frentes de apoio de asseio, conservação e manutenção predial/hospitalar.

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de postos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legítima propriedade dos atestados, apresentando, quando solicitado em sede de diligência pela Administração, cópia do contrato base, endereço atualizado do tomador e locais exatos em que foram prestados os serviços.

9.31.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (CNAE de prestação de serviços ou locação de mão de obra).

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução oficial para a língua portuguesa, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. 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 e critérios dispostos no **art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021** e no **Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**.

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Considerando que o objeto da contratação diz respeito a serviços comuns de apoio operacional e agropecuário, **fica dispensada a exigência de comprovação de qualificação técnico-profissional como critério de habilitação para a fase de julgamento do Pregão Eletrônico**, em estrita observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Súmula TCU nº 272).

9.34.1. A dispensa de documentos de habilitação pessoal na fase de licitação não exime a licitante vencedora do cumprimento rigoroso das exigências técnicas para a execução dos serviços.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que configura o **limite máximo aceitável** para fins de julgamento e adjudicação, é de **R\$ 2.439.508,32 (dois milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, quinhentos e oito reais e trinta e dois centavos)**, conforme os custos unitários expressos na tabela de composição de metas e quantitativos contida no **item 1.1** deste Termo de Referência.

10.1.1. Qualquer proposta que apresentar valor global ou custos unitários superiores aos limites máximos fixados pela Administração será **desclassificada**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária cujos classificadores estruturais encontram-se abaixo identificados:

- I) Gestão / Unidade Gestora (UG): 154359 - Fundação Universidade Federal do Pampa
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho (PTRES): 231152
- IV) Elemento de Despesa (ED): 339037
- V) Plano Interno (PI): MCONTG0169N

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a consequente liberação dos créditos correspondentes, mediante a formalização de **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, inclusive quanto ao custo estimado da contratação, que não possuirá caráter sigiloso.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO I

À

Fundação Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA)

Ref.: Pregão Eletrônico nº [Inserir Número do Edital]/2026

Edital nº [Inserir Número do Edital]/2026

Por meio deste instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Tem plena ciência e concorda integralmente com todas as disposições, obrigações, especificações técnicas e condições de execução previstas no Edital, no Termo de Referência (TR) e nos demais anexos que integram o Pregão /Concorrência/Dispensa Eletrônica nº _____/20____ da Universidade Federal do Pampa (Unipampa).
2. Dispõe de total capacidade técnica, operacional e jurídica para cumprir fielmente o objeto contratado, nos prazos e modos estipulados pela instituição.
3. Responsabiliza-se civil, penal e administrativamente pela veracidade, legitimidade e autenticidade de todas as informações, propostas e documentos apresentados durante este processo de contratação.
4. Compromete-se a acompanhar as publicações oficiais do certame e cooperar com a fiscalização designada pela Unipampa durante toda a vigência do ajuste. Por ser a expressão da verdade, firma o presente termo.

[Cidade - RS], _____ de _____ de 2026.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

Número da Identidade (RG) e CPF do Signatário

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](#).

LORENO VAZ COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 14:39:04.