TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA,

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS BAGÉ

(Processo Administrativo n° *23340.000596.2026-30*)

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação *serviços* contínuos de apoio administrativo e operacional, *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
G1	1	**GRUPO 1 – MOTORISTA – Item 1: o serviço compreende 1 posto de motorista com dedicação exclusiva de mão de obra.**	15008	Serviço	60	R$ R$ 10.199,75	R$ 611.985,00
	2	**GRUPO 1 – MOTORISTA – Item 2: horas extraordinárias vinculadas ao posto de motorista.**	15008	Horas/mês	60	R$ 3.648,24	R$ 218.894,40
	3	**GRUPO 1 – MOTORISTA – Item 3: despesas de viagem do motorista (alimentação e hospedagem/per noite), conforme regras do TR e**	21849	Diárias/mês	60	R$ 3.852,51	R$ 231.150,60

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

		planilha de custos.					
		Valor do Grupo G1:				R$ 17.700,50	R$ 1.062.030,00
-	4	**ITEM 4 - RECEPCIONISTA - o serviço compreende 2 postos de 30 horas**	8729	Serviço	60	R$ 7.776,67	R$ 466.600,20
-	5	**ITEM 5 - MANUTENÇÃO PREDIAL - serviço compreende 1 posto de auxiliar de serviços gerais na manutenção de edificações; 1 posto de oficial de serviços gerais na manutenção de edificações; e 1 posto de eletricista 3 postos de 40 horas**	5380	Serviço	60	R$ 19.834,69	R$ 1.190.081,40
-	6	**ITEM 6 - TRABALHADOR AGROPECUÁRIO GERAL - o serviço compreende 2 postos de trabalhador agropecuário geral - 40 horas**	5380	Serviço	60	R$ 12.311,56	R$ 738.693,60

1.2. **Os valores dos itens 2 e 3 (grupo 1) são fixos para fins de cadastramento da proposta e disputa, devendo ser registrados exatamente conforme os valores unitários e totais estabelecidos pela Administração. Esses itens correspondem a reservas estimadas destinadas ao pagamento das horas extras e diárias efetivamente realizadas durante a vigência contratual.**

1.3. O critério de julgamento será o menor preço global do Grupo. Os itens 2 e 3 não serão objeto de redução, desconto ou formulação individual de lances. Qualquer redução decorrente da proposta ou da fase de lances deverá incidir exclusivamente sobre o item 1, sob pena de não aceitação da proposta para todo o grupo.

1.4 Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades permanentes do Câmpus Bagé e na experiência obtida com a execução dos serviços atualmente contratados, buscando assegurar a continuidade das atividades sem dimensionamento excessivo ou manutenção de mão de obra ociosa.

1.5 Para o item 4, foram previstos dois postos de recepcionista, com jornada de 30 horas semanais, necessários para atender à demanda diária de recepção, orientação ao público e apoio ao funcionamento institucional nos horários estabelecidos pela Administração.

1.6 Para o item 6, foram previstos dois postos de trabalhador agropecuário, com jornada de 40 horas semanais, tendo em vista a necessidade de cuidados diários com animais, plantas e instalações agropecuárias, inclusive aos finais de semana e feriados. Os profissionais deverão atuar em escala ou rodízio organizado pela contratada, respeitados os limites legais e convencionais da jornada.

1.7 Os demais itens possuem apenas um posto por categoria ou especialidade, correspondendo ao quantitativo mínimo considerado necessário para o atendimento da demanda do Câmpus. Os postos estão agrupados em diferentes itens de acordo com a especificidade de serviço, tendo em vista a necessidade de atuação integrada entre os postos do item 5.

1.8 Para fins da tabela do item 1.1, a quantidade de 60 corresponde aos 60 meses de vigência da contratação. O valor unitário representa o custo mensal estimado de cada item, já consideradas as quantidades de postos e os demais componentes descritos em sua especificação e detalhados nas respectivas planilhas de custos e formação de preços. O valor total de cada item resulta da multiplicação do valor mensal por 60 meses.

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. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista que atendem a necessidades permanentes e recorrentes da Administração, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento regular das atividades do Câmpus. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa por proporcionar maior estabilidade à prestação, reduzir os custos administrativos associados à realização de sucessivos procedimentos licitatórios e favorecer a obtenção de preços mais competitivos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do respectivo contrato, para cada item, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a execução contínua de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares indispensáveis ao funcionamento regular do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – Câmpus Bagé. Os serviços abrangidos apoiam diretamente as atividades administrativas, acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a adequada prestação do serviço público educacional.

2.2. Grupo 1 – Serviço de motorista – Itens 1, 2 e 3

2.2.1. A contratação do serviço de motorista é necessária para assegurar o transporte institucional de estudantes, servidores, colaboradores e demais usuários autorizados, mediante a condução dos veículos pertencentes à frota do Câmpus Bagé.

2.2.2. A necessidade do serviço decorre, especialmente, da estrutura multicampi do IFSul, que demanda deslocamentos entre o Câmpus Bagé, a Reitoria e as demais unidades institucionais, bem como da realização frequente de viagens para visitas técnicas, aulas práticas, atividades de campo, projetos de ensino, pesquisa e extensão, participação em reuniões, capacitações, competições, eventos acadêmicos e demais compromissos institucionais.

2.2.3. Os deslocamentos poderão ocorrer em âmbito municipal, intermunicipal, interestadual e, quando necessário, internacional, abrangendo trajetos de diferentes durações e características. Em razão da natureza das atividades institucionais, poderão ocorrer viagens com pernoite, prestação de serviços fora do horário ordinário de funcionamento do Câmpus e necessidade de realização de horas extraordinárias, inclusive em finais de semana e feriados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2.4. Por essa razão, o Grupo 1 compreende, de forma integrada, o posto de motorista, as horas extraordinárias e as despesas decorrentes de viagens. A adjudicação conjunta desses itens justifica-se pela interdependência operacional existente entre eles, uma vez que as horas extraordinárias e as viagens decorrem diretamente da execução do serviço prestado pelo profissional alocado no posto.

2.2.5. A indisponibilidade do serviço poderá ocasionar o cancelamento ou a limitação de atividades acadêmicas e administrativas, prejudicar a participação da comunidade institucional em compromissos externos e comprometer o cumprimento das finalidades institucionais do Câmpus.

2.3. Item 4 – Serviço de recepção (dois postos)

2.3.1. A contratação do serviço de recepção é necessária para assegurar o atendimento adequado, contínuo e organizado ao público interno e externo que acessa as dependências do Câmpus Bagé, constituindo importante atividade de apoio ao funcionamento administrativo e acadêmico da instituição.

2.3.2. O serviço compreenderá a recepção e orientação de estudantes, servidores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, visitantes e demais usuários; o encaminhamento das pessoas aos setores competentes; o atendimento e direcionamento de chamadas telefônicas; o recebimento, registro, organização e distribuição de documentos e correspondências; e o fornecimento de informações gerais relacionadas ao funcionamento e à localização dos setores do Câmpus.

2.3.3. Também integra a necessidade administrativa o controle da guarda, entrega e devolução das chaves das salas e demais ambientes institucionais, mediante observância dos procedimentos e registros definidos pela Administração. Essa atribuição possui caráter estritamente administrativo e de controle interno, não abrangendo o exercício de atividades típicas de vigilância ou segurança patrimonial.

2.3.4. A continuidade do serviço é essencial para garantir atendimento institucional adequado, facilitar a comunicação entre os diversos setores e usuários, organizar o fluxo de pessoas, documentos e informações e apoiar o controle de utilização dos ambientes do Câmpus.

2.4. Item 5 – Serviço de manutenção predial - auxiliar de serviços gerais, oficial de serviços gerais, e oficial eletricista

2.4.1. A contratação do serviço de manutenção é necessária para conservar as edificações, instalações, equipamentos e áreas externas do Câmpus Bagé em condições adequadas de funcionamento, segurança, salubridade e utilização pela comunidade acadêmica.

2.4.2. A estrutura física do Câmpus exige a realização contínua de atividades de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reparos e pequenas intervenções em instalações prediais, elétricas e hidráulicas, bem como a conservação de áreas externas e o atendimento de outras demandas rotineiras de baixa complexidade relacionadas à preservação dos espaços institucionais, observados os limites das atribuições profissionais e as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

2.4.3. A execução tempestiva dessas atividades permite corrigir falhas antes que evoluam para problemas de maior gravidade, reduz o risco de interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, contribui para a segurança dos usuários e evita a deterioração prematura do patrimônio público e o aumento dos custos de recuperação das instalações.

2.4.4. A ausência do serviço poderá provocar o acúmulo de demandas, a indisponibilidade de ambientes, a ampliação de danos às instalações e prejuízos ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

2.5. Item 6 – Serviço de trabalhador agropecuário

2.5.1. A contratação do serviço de trabalhador agropecuário é necessária para apoiar o funcionamento das unidades de produção, experimentação e práticas agropecuárias utilizadas pelo Câmpus Bagé, especialmente no desenvolvimento das atividades relacionadas ao Curso Técnico em Agropecuária e ao Curso de Engenharia Agronômica.

2.5.2. O Câmpus mantém plantações, canteiros, estufa, áreas verdes, cercas e animais empregados em atividades acadêmicas e institucionais, os quais demandam cuidados regulares e contínuos. As atividades de apoio compreendem, conforme as necessidades da Administração, o preparo e a conservação do solo, plantio, irrigação, capina, roçada e corte de grama, manutenção de canteiros, cultivos e estufas, conservação de cercas e áreas externas, limpeza dos espaços de manejo, fornecimento de alimentação e água aos animais e outras tarefas operacionais compatíveis com a função.

2.5.3. Parte dessas atividades, especialmente a alimentação, o fornecimento de água e os cuidados básicos com os animais, não pode ser interrompida em finais de semana, feriados ou períodos de recesso acadêmico. Da mesma forma, os cultivos, a estufa e os experimentos agrícolas exigem acompanhamento periódico, de acordo com seus ciclos produtivos e condições ambientais.

2.5.4. A indisponibilidade do serviço poderá comprometer o bem-estar dos animais, ocasionar perdas de cultivos e experimentos, provocar a deterioração das áreas produtivas e prejudicar as aulas práticas, os projetos de pesquisa e extensão e a formação acadêmica dos estudantes. A atuação do trabalhador agropecuário terá caráter operacional e de apoio, sob orientação dos responsáveis institucionais, sem substituição das atribuições técnicas, acadêmicas ou profissionais legalmente reservadas.

2.6. Embora possuam finalidades específicas, os serviços apresentam características comuns de terceirização continuada, são usualmente ofertados por empresas pertencentes ao mesmo segmento de prestação de serviços e estão sujeitos a condições semelhantes de gestão e execução contratual. Dessa forma, sua reunião em um único procedimento licitatório proporciona racionalização dos atos administrativos, redução dos custos de processamento, padronização dos instrumentos de planejamento e fiscalização e maior eficiência na condução da contratação.

2.7. Para preservar o parcelamento do objeto e ampliar a competitividade, os serviços serão licitados e adjudicados de forma autônoma, sendo o serviço de motorista organizado no Grupo 1, composto pelos itens 1, 2 e 3, e os serviços de recepção, manutenção e trabalhador agropecuário correspondentes, respectivamente, aos itens 4, 5 e 6. Será permitida a participação das licitantes em um, vários ou todos os grupos e itens, conforme sua capacidade e seu interesse, sem exigência de que uma única empresa execute a totalidade do objeto.

2.8. A contratação mostra-se, portanto, indispensável à continuidade e à qualidade das atividades desenvolvidas pelo Câmpus Bagé, estando sua fundamentação, seus quantitativos e a análise da solução detalhados no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

***4.1.1.** adoção de medidas destinadas ao uso racional de água, energia elétrica, combustíveis, materiais e demais recursos empregados na execução dos serviços, evitando-se desperdícios;*

***4.1.2.** redução da geração de resíduos e realização de sua segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável e com os procedimentos adotados pelo Câmpus;*

***4.1.3.** utilização, sempre que tecnicamente possível, de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual duráveis, reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental;*

***4.1.4.** orientação e capacitação dos empregados quanto às práticas de sustentabilidade aplicáveis às respectivas atividades, especialmente em relação à prevenção de desperdícios, à conservação dos recursos naturais e à correta destinação dos resíduos;*

***4.1.5.** observância da legislação e das normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho relacionadas à execução dos serviços.*

4.2 **Subcontratação**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Garantia da contratação

*4.4. 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]~~ anual** da contratação.*

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

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

4.5.2 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.

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

4.5.4 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.

4.5.5 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1 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).

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

a) *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
b) *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
c) 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.

4.11. 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.

4.11.1 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.15.1 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.

4.15.2 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. 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.

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

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

4.17. 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.

4.17.1 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;

4.17.2 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;

4.17.3 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.

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

4.19. 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.

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

Vistoria

4.21. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

4.21.1 licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail comagbage@ifsul.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.21.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Requisitos específicos

4.23. Requisitos específicos para o Grupo 1 – Serviço de motorista

4.23.1. O profissional disponibilizado para a execução do serviço deverá:

I – possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, categoria “D” ou “E”, compatível com os veículos a serem conduzidos;

II – possuir registro de exercício de atividade remunerada – EAR na CNH;

III – possuir, previamente ao início da prestação dos serviços, curso especializado para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros, devidamente concluído e válido, observado o disposto na regulamentação vigente do CONTRAN e da SENATRAN;

IV – manter, durante toda a execução contratual, os requisitos legais necessários à condução dos veículos, inclusive quanto à validade da habilitação e aos exames legalmente exigidos;

V – possuir ensino médio completo;

VI – possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano no exercício da atividade de motorista, admitida comprovação por Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho, certidão, declaração ou outro documento hábil;

VII – apresentar conduta profissional compatível com o ambiente institucional, observando urbanidade, discrição, respeito e cordialidade no relacionamento com servidores, estudantes, passageiros e demais usuários dos serviços;

VIII – guardar sigilo acerca das informações a que tiver acesso em decorrência da execução dos serviços.

4.24. Requisitos específicos para o Item 4 – Serviço de recepção

4.24.1. Os profissionais disponibilizados para a execução do serviço deverão:

I – enquadrar-se na ocupação de Recepcionista, CBO 4221-05;

II – possuir Ensino Médio completo;

III – possuir capacidade de comunicação oral e escrita compatível com as atividades de atendimento presencial e telefônico e com as rotinas administrativas inerentes à função.

IV – apresentar conduta profissional compatível com o ambiente institucional, observando urbanidade, discrição, respeito e cordialidade no relacionamento com servidores, estudantes, visitantes e demais usuários dos serviços;

V – guardar sigilo acerca das informações a que tiver acesso em decorrência da execução dos serviços.

4.25. Requisitos específicos para o Item 5 – Serviço de manutenção predial

4.25.1. Os profissionais disponibilizados para a execução do serviço serão enquadrados nas seguintes ocupações:

I – Oficial Eletricista: Eletricista de Instalações – CBO 7156-10;

II – Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações: Trabalhador da Manutenção de Edificações – CBO 5143-25;

III – Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações: Auxiliar de Manutenção Predial – CBO 5143-10.

4.25.2. O profissional alocado no posto de Oficial Eletricista deverá possuir formação e qualificação compatíveis com a execução de serviços em instalações elétricas, bem como atender aos requisitos de qualificação, capacitação, treinamento e autorização previstos na Norma Regulamentadora nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR-10, em sua redação vigente, e nas demais normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas.

4.25.3. Os profissionais alocados nos postos de Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações e de Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental completo.

4.25.4. Quando as atividades a serem executadas envolverem trabalho em altura, a Contratada deverá assegurar que o profissional designado esteja devidamente autorizado, capacitado e apto, observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 35 – Trabalho em Altura – NR-35, em sua redação vigente.

4.26. Requisitos específicos para o Item 6 – Serviço de trabalhador agropecuário

4.26.1. Os profissionais disponibilizados para a execução do serviço deverão:

I – enquadrar-se na ocupação de Trabalhador Agropecuário em Geral – CBO 6210-05;

II – possuir, no mínimo, Ensino Fundamental completo;

III – possuir conhecimentos compatíveis com a execução das atividades operacionais inerentes à função, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

4.26.2. A execução das atividades deverá observar as disposições da Norma Regulamentadora nº 31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura – NR-31, bem como as demais normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, em suas redações vigentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica**:**

5.1.1. O início efetivo da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual será emitida após a assinatura e a aquisição de eficácia do contrato. O período compreendido entre o início da vigência contratual e o início efetivo da prestação será destinado à mobilização da contratada e não ensejará pagamento por postos ainda não disponibilizados.

5.1.2. Durante o período de mobilização, a contratada deverá designar preposto, disponibilizar os profissionais necessários, apresentar a documentação exigida, fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e demais materiais sob sua responsabilidade, bem como organizar as escalas e os horários de trabalho.

5.1.3. Os serviços serão executados de forma contínua, de acordo com as rotinas, frequências, níveis de desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.4. A contratada deverá garantir a ocupação dos postos durante os respectivos períodos de funcionamento, providenciando a substituição dos profissionais nos casos de férias, faltas, afastamentos ou outras ocorrências que possam prejudicar a continuidade dos serviços, sem prejuízo das regras específicas de medição e pagamento.

5.1.5. As orientações relativas à execução dos serviços serão dirigidas ao preposto da contratada, a quem caberá organizar, coordenar e fiscalizar a atuação dos seus empregados, vedada a caracterização de subordinação direta entre os trabalhadores terceirizados e os agentes públicos da Contratante.

5.1.6. Por se tratar de serviços continuados, não será adotado cronograma de execução por etapas, sendo os serviços prestados durante toda a vigência o período de execução e aferidos mensalmente, conforme os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, em regra, nas dependências do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Bagé, localizado na Avenida Leonel de Moura Brizola, nº 2.501, Bairro Pedra Branca, Bagé/RS, abrangendo prédios administrativos e acadêmicos, áreas de circulação, espaços de produção, estufas, instalações destinadas aos animais e demais áreas internas e externas sob responsabilidade do Câmpus. Excepcionalmente, os serviços correspondentes aos itens 5 e 6 poderão ser executados em locais externos ao Câmpus, quando necessários à preparação, à realização ou ao apoio de eventos e demais atividades institucionais, desde que as tarefas sejam compatíveis com as atribuições dos respectivos postos. O transporte será providenciado pela Contratante, e o deslocamento ocorrerá dentro da jornada de trabalho.

5.2.1. Grupo 1 – Serviço de motorista

5.2.1.1. O serviço terá como base operacional o Câmpus Bagé, podendo ser executado em deslocamentos municipais, intermunicipais, interestaduais e, quando regularmente autorizados, internacionais.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

5.2.1.2. A jornada ordinária será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, em horários definidos pela Contratante conforme as necessidades do serviço.

5.2.1.3. Em razão da natureza das atividades, poderão ocorrer viagens, pernoites e prestação de serviços fora do horário ordinário, inclusive aos sábados, domingos e feriados, observadas a legislação trabalhista, a jornada máxima permitida, os intervalos de descanso e o instrumento coletivo de trabalho aplicável, bem como os itens específicos destinados às horas extraordinárias e às viagens.

5.2.1.4 A empresa deverá fornecer um plano de internet com franquia mínima de 35GB. O valor já está cotado no Anexo I - Planilha de custos e formação de preços.

5.2.2. Serviço de recepção

5.2.2.1. Os serviços de recepção serão prestados de segunda a sexta-feira, mediante 2 (dois) postos com jornada de 30 (trinta) horas semanais cada, nos horários estabelecidos no subitem 5.5.2, admitidos os ajustes excepcionais nele previstos.

5.2.2.2. A distribuição definitiva dos postos e os horários de início e término de cada jornada serão estabelecidos no quadro de postos deste Termo de Referência, observadas a carga horária semanal contratada, os intervalos legais e o instrumento coletivo de trabalho aplicável.

5.2.2.3. Eventuais ajustes nos horários poderão ser realizados mediante comunicação prévia à contratada, desde que não impliquem aumento da carga horária contratada, alteração do quantitativo de postos, mudança do regime de trabalho ou acréscimo de custos trabalhistas sem a correspondente formalização contratual.

5.2.3. Serviço de manutenção predial e elétrica

5.2.3.1. Os postos de manutenção compreendem: um posto de auxiliar de serviços gerais, um posto de oficial de serviços gerais, e um posto de oficial eletricista. Os três postos cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas ordinariamente de segunda a sexta-feira, em horários definidos no quadro de postos.

5.2.3.2. Poderá ser solicitada a prestação dos serviços aos sábados para atendimento aos eventos e às atividades institucionais do Câmpus, mediante prévia comunicação à contratada e correspondente redução ou ausência de trabalho em outro dia da mesma semana, de maneira que seja preservada a carga semanal de 40 (quarenta) horas.

5.2.3.3. A organização da compensação caberá exclusivamente à contratada, que deverá observar os limites de jornada, os intervalos de descanso e as demais condições previstas na legislação trabalhista e no instrumento coletivo aplicável, sem caracterização de subordinação direta dos empregados à Contratante.

5.2.3.4. Quando não for possível realizar a compensação dentro da mesma semana, as horas trabalhadas aos sábados deverão ser compensadas por meio de regime de banco de horas validamente instituído, conforme a legislação e o instrumento coletivo aplicáveis, sendo vedada a utilização de banco de horas em desacordo com os requisitos de validade previstos na respectiva norma coletiva, bem como o pagamento de horas extras.

5.2.3.5. Os custos decorrentes da forma de organização da jornada deverão estar contemplados na proposta da contratada, ressalvadas as situações que, nos termos da legislação e do contrato, caracterizem alteração extraordinária das condições inicialmente estabelecidas.

5.2.4. Serviço de trabalhador agropecuário

5.2.4.1. Serão disponibilizados 2 (dois) postos de trabalhador agropecuário, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais por posto, distribuída em 5 (cinco) dias de trabalho e 2 (dois) dias de repouso.

5.2.4.2. Para assegurar o atendimento das atividades agropecuárias durante todos os dias da semana, especialmente o cuidado, a alimentação e o fornecimento de água aos animais, os postos serão organizados, em regra, nas seguintes escalas:

I – um posto, de domingo a quinta-feira; e

II – um posto, de terça-feira a sábado.

5.2.4.3. A contratada deverá promover o revezamento periódico dos empregados entre as escalas, em periodicidade compatível com a legislação e com o instrumento coletivo de trabalho aplicável, assegurando a fruição regular do repouso semanal remunerado e sua coincidência periódica com o domingo.

5.2.4.4. A escala mensal deverá ser elaborada e administrada pela contratada, por intermédio de seu preposto, e encaminhada previamente à fiscalização do contrato para ciência e acompanhamento da cobertura dos postos.

5.2.4.5. Nos feriados civis e religiosos, deverá ser mantida a execução das atividades indispensáveis ao cuidado, à alimentação, ao fornecimento de água e à preservação da saúde e do bem-estar dos animais, bem como de outras tarefas cuja interrupção possa ocasionar prejuízo imediato.

5.2.4.6. O trabalho prestado em feriado deverá ser compensado mediante concessão de folga em outro dia, observados o prazo, a concordância do empregado e as demais condições estabelecidas no instrumento coletivo de trabalho aplicável.

5.2.4.7. A folga compensatória deverá ser organizada pela contratada em dia no qual haja sobreposição das escalas dos dois postos, de forma a preservar o atendimento das necessidades essenciais e evitar a interrupção do cuidado com os animais.

5.2.4.8. Quando não houver compensação válida do trabalho realizado em feriado, caberá à contratada efetuar a correspondente remuneração, inclusive em dobro quando assim determinado pela legislação ou pelo instrumento coletivo aplicável, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem pagamento específico de horas extraordinárias pela Contratante, uma vez que os custos previsíveis da escala deverão estar contemplados na proposta.

5.2.4.9. A contratada será responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes das escalas, dos repousos semanais, dos feriados e das compensações, não podendo transferir à Contratante os riscos decorrentes da organização inadequada da jornada ou do descumprimento da legislação e das normas coletivas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 Para o cargo de motorista:

I. Inspecionar o veículo antes do início de cada jornada ou viagem, verificando, especialmente, pneus, freios, luzes, indicadores de direção, limpadores de para-brisa, combustível, níveis de óleo e de líquido de arrefecimento, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, quando aplicáveis ao veículo. Comunicar imediatamente à fiscalização as falhas constatadas e adotar as medidas necessárias à segurança das pessoas e do veículo, sem executar reparos para os quais não esteja habilitado.

II. Manter o interior e exterior do veículo limpo e organizado e realizar a retirada de pequenas sujidades decorrentes do uso, como resíduos deixados nos tapetes, embalagens e garrafas. Serviços especializados de lavagem e higienização não integram essa rotina.

III. Comunicar à fiscalização as falhas, avarias ou necessidades de manutenção observadas no veículo, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

IV. Não conduzir veículo que apresente condição irregular ou falha capaz de comprometer a segurança ou a utilização. Nessa hipótese, comunicar imediatamente a ocorrência à fiscalização.

V. Abastecer o veículo conforme as orientações da Administração, utilizando os postos, cartões e procedimentos por ela indicados, e registrar o abastecimento nos controles pertinentes.

VI. Planejar previamente o percurso de cada deslocamento, considerando as orientações da Administração, as condições da via, a segurança dos passageiros e o uso eficiente dos recursos.

VII. Utilizar o cinto de segurança e orientar os passageiros a utilizá-lo. Em caso de recusa, não iniciar ou prosseguir com o deslocamento em condição contrária às normas de trânsito e comunicar o fato à fiscalização.

VIII. Conferir, no embarque e desembarque, os passageiros autorizados e, quando houver transporte de materiais, observar a relação e as orientações fornecidas pela Administração, respeitados os limites de lotação, peso e acondicionamento do veículo.

IX. Manter disponível, durante a condução, CNH válida na categoria exigida para o veículo, em meio físico ou digital admitido pela legislação, bem como os cursos e registros específicos exigidos para a atividade efetivamente desempenhada.

X. Ao término da utilização, estacionar e guardar o veículo no local indicado pela Administração, observando as condições de segurança e as orientações de preservação do patrimônio.

XI. Em caso de sinistro, priorizar o atendimento às pessoas e a sinalização do local, acionar os serviços competentes quando necessário, cumprir as providências legais e comunicar imediatamente a ocorrência à Administração e à fiscalização. Realizar ou fornecer as informações

necessárias ao registro da ocorrência, conforme as circunstâncias do caso e as orientações recebidas.

XII. Preencher os instrumentos de controle de utilização do veículo adotados pela Administração, registrando, conforme o formulário aplicável, quilometragem inicial e final, itinerário, horários de saída e retorno, abastecimentos, consumo e ocorrências relevantes.

XIII. Executar outras atividades diretamente relacionadas à condução de veículos e compatíveis com a função contratada, conforme a descrição do posto, a Classificação Brasileira de Ocupações e a convenção coletiva aplicável, mediante encaminhamento pelos responsáveis pela execução e fiscalização do contrato.

Requisitos do profissional e regras de conduta

5.3.2 A contratada deverá disponibilizar profissional integrante de seu quadro de empregados, devidamente habilitado e apto à execução dos serviços, observados os seguintes requisitos e deveres:

a. Possuir CNH válida na categoria **D ou E**, conforme os veículos previstos para o posto. Quando a condução envolver veículo de transporte coletivo de passageiros sujeito a curso especializado, comprovar a especialização exigida pela legislação de trânsito. Conhecer a utilização dos equipamentos de GPS e computador de bordo empregados nos veículos disponibilizados.

b. Estar regularmente habilitado para dirigir, sem suspensão, cassação ou outra restrição que impeça a condução dos veículos previstos para o posto.

c. Apresentar-se com uniforme completo, limpo e crachá de identificação, quando previstos para o posto, e manter conduta urbana no atendimento aos usuários.

d. Permanecer à disposição para as atividades do posto durante a jornada, observados os intervalos legais e as orientações operacionais transmitidas pelos responsáveis pelo contrato, sem executar tarefas particulares ou estranhas ao serviço.

e. Zelar pela conservação dos veículos, equipamentos e demais bens da instituição utilizados na execução dos serviços.

f. Preservar o sigilo das informações a que tiver acesso em razão das atividades desempenhadas, comunicando à contratada e à fiscalização eventual ocorrência que possa comprometer sua confidencialidade.

g. Utilizar os veículos oficiais exclusivamente nos deslocamentos autorizados para o serviço.

h. Tratar passageiros e demais usuários com cortesia, respeito e discrição.

i. Não fumar no interior do veículo e orientar os passageiros quanto a essa proibição.

j. Cumprir a legislação de trânsito e conduzir o veículo de maneira preventiva e segura.

k. Respeitar os limites de velocidade, lotação e peso aplicáveis ao veículo e à via.

l. Em viagem, comunicar à fiscalização a necessidade de reparo, peça ou serviço e aguardar orientação para a adoção das providências administrativas cabíveis, ressalvadas as medidas imediatas necessárias à segurança e pequenos reparos.

m. Comunicar prontamente à contratada e à fiscalização a ocorrência de infração de trânsito, autuação ou penalidade relacionada à condução de veículo utilizado no contrato.

n. Não transportar pessoas ou materiais sem autorização da Administração.

5.3.2 Para o cargo de recepcionista:

I. Recepcionar visitantes, servidores, estudantes e demais usuários, prestando atendimento com educação, respeito, paciência, discrição e cordialidade.

II. Prestar informações ao público, presencialmente e por telefone, de maneira clara, precisa e objetiva, ouvindo com atenção e encaminhando as demandas aos setores responsáveis.

III. Conhecer a distribuição dos espaços físicos da instituição e consultar as relações de profissionais, setores, ramais, telefones e horários de funcionamento, para orientar adequadamente os usuários.

IV. Consultar os informativos sobre cursos, modalidades de ensino e atividades institucionais, utilizando as informações disponibilizadas pela Administração para atendimento ao público.

V. Identificar os visitantes conforme os procedimentos estabelecidos pela instituição, anunciar sua chegada e encaminhá-los aos setores ou profissionais procurados.

VI. Comunicar à equipe de segurança situações suspeitas ou ocorrências que demandem sua atuação, observados os procedimentos internos da instituição.

VII. Atender às chamadas telefônicas, fornecer informações gerais, transferir ligações aos ramais e setores solicitados e retomar as chamadas quando os ramais estiverem ocupados ou não forem atendidos.

VIII. Consultar a agenda semanal de eventos e a previsão de chegada e saída de visitantes e grupos, organizando as atividades de recepção e planejando o atendimento do dia seguinte.

IX. Interagir com os demais setores para obter informações e encaminhar solicitações relacionadas às atividades de recepção.

X. Elaborar e encaminhar relatórios, memorandos, ofícios e outros documentos de apoio relacionados aos serviços de recepção, conforme as orientações e os modelos fornecidos pela instituição.

XI. Organizar documentos da instituição e dos trabalhadores terceirizados disponibilizados à recepção, observadas as orientações de guarda, acesso e encaminhamento.

XII. Receber, protocolar, organizar e encaminhar correspondências e malotes aos respectivos destinatários.

XIII. Distribuir jornais, revistas e demais itens recebidos na recepção aos destinatários ou locais indicados.

XIV. Preencher e imprimir relatórios e instrumentos de controle relacionados às atividades do posto.

XV. Guardar as chaves sob responsabilidade da recepção, fornecê-las aos servidores ou usuários autorizados e solicitar sua devolução, conforme os procedimentos estabelecidos pela instituição.

XVI. Manter organizados o posto de recepção, os materiais e os equipamentos de trabalho, evitando a guarda de objetos estranhos às atividades do serviço.

XVII. Acionar o serviço de higienização quando identificada necessidade de limpeza no local de atendimento.

XVIII. Zelar pelo patrimônio e utilizar adequadamente os materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados para a execução dos serviços.

XIX. Comunicar à fiscalização e ao preposto irregularidades, danos, avarias ou situações que possam comprometer o patrimônio, a segurança ou a prestação dos serviços.

XX. Comunicar ao setor responsável os problemas de manutenção observados nas instalações, como vazamentos, lâmpadas defeituosas, tomadas soltas, fios desencapados, fechaduras ou vidros danificados, preenchendo o formulário de ocorrência adotado pela instituição, quando aplicável.

XXI. Preservar o sigilo das informações conhecidas em razão do serviço, evitando a divulgação indevida de dados sobre estudantes, servidores, visitantes e trabalhadores terceirizados.

XXII. Cumprir a escala e os horários do posto, mantendo-se atento às atividades de recepção e observando os intervalos previstos. Comunicar ao preposto e à fiscalização situações emergenciais que exijam afastamento do local de trabalho.

XXIII. Observar as normas internas de segurança e utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários às atividades executadas.

XXIV. Em situações de emergência, acionar imediatamente os serviços competentes, inclusive o Corpo de Bombeiros, quando necessário, e seguir os procedimentos de emergência da instituição.

XXV. Adotar práticas de uso racional de água, energia e materiais, reduzir a geração de resíduos e, quando necessário, acender apenas as luzes das áreas utilizadas, conforme as orientações da instituição.

XXVI. Executar outras tarefas compatíveis com a função de recepcionista, de mesma natureza e nível de dificuldade, relacionadas ao objeto contratado.

5.3.3 Para os cargos do serviço de manutenção predial e elétrica:

5.3.3.1. Ao Oficial Eletricista compete, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis:

I – inspecionar instalações, circuitos, quadros, equipamentos e componentes elétricos, identificando falhas, defeitos, riscos ou necessidades de manutenção;

II – executar serviços de instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva em instalações elétricas prediais de baixa tensão, dentro dos limites de sua qualificação, capacitação e autorização;

III – instalar, substituir, reparar e testar condutores, eletrodutos, tomadas, interruptores, pontos de iluminação, luminárias, quadros de distribuição, dispositivos de proteção e demais componentes das instalações elétricas prediais;

IV – realizar medições, testes e verificações necessárias à avaliação das condições de funcionamento e segurança das instalações e equipamentos elétricos;

V – identificar defeitos e executar os reparos compatíveis com sua função em máquinas, equipamentos e sistemas elétricos utilizados pelo Câmpus;

VI – executar serviços de inspeção e manutenção de rotina em transformadores, subestações e demais equipamentos integrantes do sistema elétrico do Câmpus, desde que compatíveis com sua qualificação, capacitação e autorização;

VII – auxiliar e acompanhar intervenções em transformadores, subestações e demais instalações elétricas que, em razão de sua complexidade, risco ou características técnicas, demandem atuação especializada, supervisão ou responsabilidade técnica específica;

VIII – não realizar de forma autônoma intervenções de maior complexidade em subestações, transformadores ou sistemas de média ou alta tensão quando a atividade exigir profissional, equipe especializada ou responsabilidade técnica específica;

IX – realizar inspeções visuais e comunicar imediatamente à fiscalização aquecimentos anormais, ruídos, odores, vazamentos, danos aparentes, falhas de funcionamento ou outras situações de risco verificadas em transformadores, subestações, quadros e demais equipamentos elétricos;

X – interpretar esquemas, diagramas, manuais e demais informações técnicas necessárias à execução dos serviços compatíveis com sua função;

XI – levantar, quantificar, selecionar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços;

XII – preparar, sinalizar e isolar a área de trabalho, adotando as medidas de segurança necessárias antes e durante a execução dos serviços;

XIII – executar manutenção preventiva, realizando inspeções, testes operacionais e demais verificações compatíveis com os equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;

XIV – preencher ordens de serviço, requisições de materiais, registros de ocorrências e demais documentos relacionados às atividades executadas;

XV – comunicar à fiscalização qualquer irregularidade, risco, avaria ou necessidade de intervenção que exceda suas atribuições ou qualificação;

XVI – utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva e observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis; e

XVII – executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com a função contratada.

5.3.3.2. Ao Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações compete:

I – executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas edificações e instalações do Câmpus, dentro das atribuições compatíveis com sua função;

II – verificar o estado de conservação e o funcionamento de instalações, componentes e equipamentos prediais, identificando e comunicando avarias ou necessidades de reparo;

III – executar serviços de manutenção hidráulica, incluindo reparos e substituições em tubulações, conexões, torneiras, registros, válvulas, ralos, pias, vasos sanitários e demais componentes das instalações;

IV – realizar desentupimentos e pequenos reparos nas redes e instalações hidráulicas;

V – executar serviços de construção e manutenção em alvenaria, incluindo vedação de fendas, reparação de trincas e rachaduras, recomposição de revestimentos, pisos, azulejos, pastilhas e demais acabamentos;

VI – executar serviços de pintura e recuperação de superfícies, incluindo preparação, correção e acabamento;

VII – executar pequenos serviços de carpintaria e manutenção de elementos das edificações, incluindo ajustes e reparos em portas, janelas, móveis, divisórias, forros e demais componentes;

VIII – executar pequenos reparos, montagens, desmontagens e substituições de peças e componentes das edificações, quando compatíveis com sua função;

IX – auxiliar o Oficial Eletricista em atividades que demandem apoio operacional, sem executar atividades privativas ou que exijam qualificação técnica específica para serviços em eletricidade;

X – selecionar, preparar, organizar e utilizar adequadamente materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

XI – preparar, sinalizar, proteger e manter organizada a área de trabalho, adotando as medidas de segurança necessárias durante a execução;

XII – auxiliar no controle, levantamento e solicitação de materiais, ferramentas e equipamentos necessários às atividades de manutenção;

XIII – zelar pela conservação dos materiais, ferramentas, equipamentos e instalações utilizados;

XIV – realizar a limpeza e organização do local após a conclusão dos serviços, removendo resíduos e materiais decorrentes das atividades executadas;

XV – comunicar à fiscalização avarias, riscos, necessidades de intervenção especializada ou outras irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;

XVI – utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva e observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis; e

XVII – executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com a função contratada.

5.3.3.3. Ao Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações compete:

I – auxiliar o Oficial de Serviços Gerais e o Oficial Eletricista na preparação e execução dos serviços, respeitados os limites de sua qualificação profissional;

II – transportar, organizar e disponibilizar materiais, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços;

III – preparar os locais onde serão realizados os trabalhos, incluindo organização, proteção, sinalização e isolamento da área, quando aplicável;

IV – auxiliar na execução de pequenos reparos de manutenção predial, hidráulica, carpintaria, alvenaria, pintura e demais serviços compatíveis com a função;

V – auxiliar na desmontagem, montagem, retirada, instalação e substituição de peças e componentes, desde que a atividade não exija qualificação profissional específica;

VI – prestar apoio operacional ao Oficial Eletricista, sem realizar de forma autônoma serviços em instalações elétricas que exijam capacitação ou autorização específica;

VII – realizar limpeza, conservação e organização das ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de manutenção;

VIII – realizar a limpeza e organização das áreas utilizadas durante os serviços, inclusive o recolhimento dos resíduos decorrentes das atividades executadas;

IX – auxiliar no carregamento, movimentação e acondicionamento de materiais, peças, ferramentas e equipamentos necessários à manutenção;

X – conservar e organizar os locais destinados ao armazenamento de materiais, ferramentas e equipamentos;

XI – comunicar ao Oficial responsável ou à fiscalização qualquer avaria, irregularidade, risco ou necessidade de manutenção identificada durante suas atividades;

XII – utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva e observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis; e

XIII – executar outras atividades auxiliares de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com a função contratada.

5.3.4 Para os profissionais alocados no cargo de trabalhador agropecuário em geral:

I – executar atividades de preparo, organização e manutenção das áreas destinadas ao cultivo, hortas, canteiros, estufas, viveiros e demais espaços de produção vegetal do Câmpus;

II – realizar atividades de seleção, distribuição e plantio de sementes e mudas, transplante, estaqueamento, cobertura do solo e demais operações necessárias ao desenvolvimento das culturas;

III – realizar irrigação e rega das áreas cultivadas, observando as necessidades das culturas e as orientações estabelecidas para cada área;

IV – executar capina, retirada de ervas daninhas, roçada, corte de grama, poda e demais serviços de conservação das áreas cultivadas e espaços externos relacionados às atividades agropecuárias;

V – preparar o solo para plantio, incluindo nivelamento, abertura de sulcos e covas, preparação de canteiros e demais atividades manuais ou mecanizadas compatíveis com a função;

VI – realizar adubação e demais atividades de manejo do solo, de acordo com as orientações fornecidas para as áreas de cultivo;

VII – realizar colheita, seleção, organização, acondicionamento, armazenamento e transporte interno dos produtos agropecuários produzidos no Câmpus;

VIII – executar serviços de instalação, conservação e reparo de cercas, mourões, telas e demais estruturas utilizadas nas áreas agropecuárias;

IX – abrir valas e executar pequenos serviços de conservação das áreas externas e instalações destinadas às atividades agropecuárias;

X – realizar a limpeza, conservação e organização de estufas, viveiros, depósitos, instalações rurais e demais ambientes vinculados às atividades agropecuárias;

XI – realizar a limpeza, conservação, organização e guarda das ferramentas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados nos serviços, comunicando eventuais defeitos ou necessidades de manutenção;

XII – operar ferramentas, máquinas e equipamentos compatíveis com a função, desde que devidamente orientado, capacitado ou autorizado quando exigido pela legislação e pelas normas de segurança aplicáveis;

XIII – alimentar e fornecer água diariamente aos animais mantidos pelo Câmpus, incluindo, entre outros, animais de produção e criação, coelhos e demais espécies existentes nas áreas agropecuárias, observadas as necessidades de cada espécie e as rotinas e orientações estabelecidas para cada criação;

XIV – realizar a limpeza e higienização dos locais de criação, instalações, gaiolas, cercados, apriscos, estábulos, bebedouros, comedouros e demais estruturas destinadas aos animais;

XV – auxiliar no manejo, contenção, separação, pesagem, medição e deslocamento dos animais, quando necessário e compatível com a função;

XVI – executar atividades rotineiras de manejo dos apiários e colmeias existentes no Câmpus, incluindo inspeção visual, abertura e fechamento de colmeias, organização e manutenção das caixas e demais estruturas, alimentação suplementar dos enxames quando necessária, limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados na atividade apícola;

XVII – auxiliar na movimentação, organização e manutenção dos materiais utilizados na apicultura, bem como nas atividades de coleta e acondicionamento de produtos apícolas, quando realizadas, observadas as orientações técnicas e as medidas de segurança aplicáveis;

XVIII – utilizar vestimentas, equipamentos de proteção e demais recursos de segurança adequados às atividades apícolas, observando as orientações aplicáveis ao manejo das colmeias;

XIX – observar as condições aparentes das colmeias e dos enxames e comunicar à Administração alterações, danos às estruturas, mortalidade anormal, presença de pragas ou outras situações que demandem avaliação ou intervenção específica;

XX – observar regularmente as condições aparentes dos animais e das criações e comunicar à Administração alterações, danos, sinais de doença, mortalidade, falta de alimento ou água ou outras situações que demandem atenção;

XXI – prestar os cuidados essenciais aos animais e às criações que não possam sofrer interrupção, inclusive nos finais de semana e feriados, conforme a escala de trabalho estabelecida para o serviço;

XXII – auxiliar na organização e preparação de materiais e instalações necessários às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nas áreas agropecuárias;

XXIII – transportar, organizar e disponibilizar materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades agropecuárias;

XXIV – comunicar à fiscalização avarias em cercas, instalações, sistemas de irrigação, máquinas, equipamentos ou quaisquer outras irregularidades observadas durante a execução dos serviços;

XXV – manter as áreas de trabalho organizadas e realizar o recolhimento e a destinação adequada dos resíduos resultantes das atividades executadas;

XXVI – utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva e observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, especialmente as disposições da NR-31; e

XXVII – executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com a função contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais itens de fornecimento sob sua responsabilidade, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Para o posto de Oficial Eletricista, deverão ser disponibilizados, no mínimo:

I – botina bidensidade com bico pvc e solado de borracha;;

II – luvas de borracha isolantes adequadas aos serviços elétricos executados;

III – óculos de segurança;

IV – capa de chuva;

V – capacete de segurança;

VI – capuz de proteção antichama para eletricista;

VII – protetor facial para proteção contra arco elétrico;

VIII – bolsa apropriada para acondicionamento das luvas isolantes;

IX – luvas de nylon/poliamida;

X – luvas de vaqueta apropriadas aos serviços elétricos;

XI – luvas descartáveis, quando necessárias às atividades executadas;

XII - galocha de borracha cano longo;

XIII - perneiras de sergurança PVC; e

XIV - cinto porta ferramentas.

5.4.2. Para os postos de Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações e Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações, deverão ser disponibilizados, no mínimo:

I – óculos de segurança;

II – capa de chuva;

III – capacete de segurança;

IV – botina bidensidade com bico pvc e solado de borracha;

V – cinturão de segurança e demais componentes necessários à proteção contra quedas, quando houver realização de trabalho em altura;

VI – respirador semifacial, quando exigido pela atividade;

VII – conjunto de proteção em PVC, quando aplicável;

VIII - protetor solar;

IX – luvas nitrílicas com suporte têxtil;

X – luvas de nylon/poliamida

XI – protetor auditivo tipo concha;

XII – protetor auditivo tipo inserção;

XIII – cinto porta ferramentas.;

XIV - galochas de borracha cano longo;

XV - perneiras de segurança PVC ;

XVI - luvas descartáveis, quando necessárias às atividades executada

5.4.3. Para os postos de Trabalhador Agropecuário em Geral, deverão ser disponibilizados, no mínimo:

I – luvas de PVC, em tamanho adequado ao usuário;

II – óculos de proteção incolor;

III – máscaras ou respiradores adequados às atividades que apresentem exposição a poeiras, partículas ou outros agentes que justifiquem sua utilização;

IV – capa de chuva em PVC, com capuz e mangas longas;

V – luvas confeccionadas em raspa de couro;

VI – protetor auditivo tipo concha;

VII – protetor auditivo tipo inserção;

IX – protetor solar;

X - chapéu de palha;

XI - protetor facial tipo viseira;

XII - avental de segurança para roçadeira;

XII - perneiras de proteção para roçadeira;

XIV - botina bidensidade com bico pvc e solado de borracha; e

XV - galochas de borracha cano longo;

5.4.4. Todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs deverão ser fornecidos pela Contratada sem ônus aos empregados, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 – Equipamento de Proteção Individual – NR-6, em sua redação vigente, possuir Certificado de Aprovação – CA válido quando exigível, e ser adequados aos riscos das atividades desempenhadas.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

5.4.4.1 Os EPIs deverão ser substituídos imediatamente sempre que danificados, extraviados, inadequados ao uso, quando perderem sua eficácia ou atingirem o término de sua vida útil, devendo a Contratada manter os respectivos comprovantes de entrega à disposição da fiscalização.

5.4.5. As ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios e materiais operacionais necessários à execução das atividades de manutenção predial e agropecuária serão disponibilizados pela Contratante, conforme a necessidade dos serviços, cabendo aos empregados da Contratada utilizá-los adequadamente e zelar por sua conservação.

5.4.6 As quantidades estimadas anuais de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais itens de fornecimento da Contratada constarão da Planilha de Custos e Formação de Preços e serão utilizadas para fins de composição do custo anual do serviço.

5.4.7 O fornecimento e a reposição dos itens observarão a efetiva necessidade, considerando seu estado de conservação, desgaste, perda de funcionalidade ou das condições adequadas de uso e segurança.

5.4.8 Quando, no período previsto, não houver necessidade de fornecimento ou reposição em razão da permanência do item em condições adequadas de uso, o valor correspondente ao item não fornecido será glosado da medição mensal do serviço, com base no custo constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, vedado o pagamento por item não efetivamente fornecido.

5.4.8.1 A ausência de fornecimento em determinado período não afasta a obrigação da Contratada de substituir ou repor o item sempre que constatada sua necessidade, inclusive antes da periodicidade estimada, quando houver desgaste, dano, perda, inadequação ou comprometimento das condições de segurança.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

***5.5.1.** Para o Grupo 1 – Serviço de motorista:*

***5.5.1.1.** será contratado 1 (um) posto de motorista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais e vigência inicial de 60 (sessenta) meses;*

***5.5.1.2.** o profissional deverá estar habilitado para a condução dos veículos que integram a frota utilizada pelo Câmpus, atualmente composta, entre outros, por Toyota Hilux, Fiat Doblò, micro-ônibus e ônibus;*

***5.5.1.3.** a execução dos serviços compreenderá deslocamentos locais e viagens intermunicipais, interestaduais e internacionais devidamente autorizadas, especialmente no Estado do Rio Grande do Sul, nos demais estados da Região Sul e no Uruguai, podendo ocorrer, excepcionalmente, deslocamentos para localidades mais distantes, conforme a necessidade institucional;*

***5.5.1.4.** poderão ocorrer viagens com necessidade de pernoite e permanência do profissional fora do município de Bagé;*

***5.5.1.5.** poderão ser requisitados serviços extraordinários fora da jornada ordinária, inclusive em horário noturno, aos sábados, domingos e feriados, observadas a legislação*

trabalhista, o instrumento coletivo aplicável e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5.1.6. *para o Item 2 do Grupo 1, deverão ser consideradas as quantidades estimadas de horas extraordinárias previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços, distribuídas conforme os respectivos adicionais aplicáveis;*

5.5.1.7. *para o Item 3 do Grupo 1, deverão ser consideradas as quantidades estimadas de despesas decorrentes das viagens do motorista previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo sido adotados pela Administração, para fins de dimensionamento da contratação, os seguintes valores de referência:*

I – café da manhã: R$ 26,50;

II – almoço: R$ 41,00;

III – jantar: R$ 41,00; e

IV – hospedagem/pernoite: até R$ 207,00.

5.5.1.7.1. *As quantidades estimadas de cafés da manhã, almoços, jantares e hospedagens/pernoites constarão individualmente da Planilha de Custos e Formação de Preços, cuja consolidação resultará no valor mensal estimado do Item 3 indicado na tabela da contratação.*

5.5.1.7.2. *Os valores previstos no subitem 5.5.1.7 correspondem aos parâmetros adotados pela Administração para formação da estimativa do Item 3, com base no instrumento coletivo utilizado como paradigma, devendo ser observadas as hipóteses e condições nele estabelecidas para sua aplicação.*

5.5.1.8. *as quantidades estimadas de horas extraordinárias e despesas de viagem possuem caráter estimativo e destinam-se ao dimensionamento da contratação, não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração;*

5.5.1.9. *somente serão objeto de pagamento as parcelas correspondentes às horas extraordinárias e às despesas de viagem efetivamente realizadas, previamente autorizadas e devidamente comprovadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;*

5.5.1.10. *os valores destinados ao profissional para custeio das despesas de viagem deverão ser disponibilizados pela Contratada antes do início do respectivo deslocamento, de modo a não exigir antecipação de recursos próprios pelo empregado;*

5.5.1.11. *os custos ordinários necessários à manutenção do posto deverão estar contemplados no preço do Item 1, inclusive remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, uniformes, controle de jornada, tributos, custos indiretos e lucro, ressalvadas as parcelas variáveis especificamente previstas nos Itens 2 e 3;*

5.5.1.12. *os Itens 1, 2 e 3 são operacionalmente vinculados, uma vez que as horas extraordinárias e as despesas de viagem decorrem exclusivamente da execução do posto de motorista, razão pela qual integram o mesmo grupo e serão adjudicados à mesma Contratada.*

5.5.2. Para o Item 4 – Serviço de recepção:

5.5.2.1. *serão contratados 2 (dois) postos de recepcionista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com jornada de 30 (trinta) horas semanais por posto e vigência inicial de 60 (sessenta) meses;*

5.5.2.2. *os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:*

I – ***1 (um) posto****, das* ***7h30 às 13h30****; e*

II – ***1 (um) posto****, das* ***15h30 às 21h30****.*

5.5.2.3. *os horários estabelecidos no subitem anterior poderão ser excepcionalmente alterados para atendimento de necessidades institucionais, mediante comunicação à Contratada, observadas a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável, sem ultrapassar a carga horária semanal de 30 (trinta) horas de cada posto e sem geração de custos adicionais não previstos na contratação.*

5.5.2.4. *na ocorrência de falta, licença, afastamento ou qualquer outra ausência do profissional regularmente alocado, a Contratada deverá providenciar a cobertura do respectivo posto mediante profissional substituto que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos para a função de recepcionista.*

5.5.2.4.1. *nas ausências imprevistas, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de* ***2 (duas) horas*** *contado da comunicação ou constatação da ausência, cabendo à Contratada adotar os meios de organização de pessoal necessários à continuidade do serviço.*

5.5.2.5. *a contratação dos 2 (dois) postos destina-se ao atendimento das necessidades de recepção, orientação e encaminhamento do público, atendimento telefônico, recebimento e distribuição de documentos e correspondências, controle de chaves e demais atividades previstas neste Termo de Referência;*

5.5.2.6. *deverão estar contemplados na proposta todos os custos necessários à manutenção e à cobertura dos postos, inclusive remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, uniformes, custos relacionados às substituições, tributos, custos indiretos e lucro.*

5.5.3. Para o Item 5 – Serviço de manutenção predial e elétrica:

5.5.3.1. serão contratados 3 (três) postos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com vigência inicial de 60 (sessenta) meses, assim distribuídos:

I – 1 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações;

II – 1 (um) posto de Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações; e

III – 1 (um) posto de Oficial Eletricista.

5.5.3.2. cada posto cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas ordinariamente de segunda a sexta-feira.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

5.5.3.3. o quantitativo e a distribuição dos postos consideram a necessidade de execução simultânea de atividades de diferentes naturezas, cabendo ao Oficial Eletricista a execução das atividades próprias de sua qualificação profissional, enquanto o Oficial e o Auxiliar de Serviços Gerais atuarão nas atividades de manutenção predial, de acordo com os respectivos níveis de complexidade e as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.3.4. poderá ser solicitada, excepcionalmente, a prestação dos serviços aos sábados para atendimento de eventos e demais atividades institucionais do Câmpus, mediante prévia comunicação à Contratada e correspondente redução ou ausência de trabalho em outro dia da mesma semana, de forma a preservar a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.5.3.5. a folga ou ausência de trabalho decorrente da compensação prevista no subitem anterior não caracterizará falta do profissional e não implicará obrigação de substituição ou cobertura do respectivo posto naquele período.

5.5.3.6. a Administração não realizará pagamento específico de horas extraordinárias para os serviços de manutenção. Eventuais atividades realizadas fora do horário ordinário deverão ser atendidas mediante organização e compensação da jornada pela Contratada, observados os limites legais e o instrumento coletivo aplicável, sem custo adicional para a Contratante.

5.5.3.7. para fins de dimensionamento da proposta relativa ao posto de Oficial Eletricista, deverá ser considerado o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), nos termos da premissa adotada pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.3.8. os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e os uniformes previstos neste Termo de Referência deverão integrar os custos da proposta da Contratada, observadas as quantidades e condições estabelecidas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.3.9. as ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios e materiais operacionais necessários à execução das atividades de manutenção serão disponibilizados pela Contratante, não devendo sua aquisição ser incluída como obrigação ordinária da Contratada.

5.5.3.10. deverão estar contemplados na proposta todos os demais custos necessários à manutenção dos postos, inclusive remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, custos decorrentes da organização das jornadas, tributos, custos indiretos e lucro.

5.5.4. Para o Item 6 – Serviço de trabalhador agropecuário em geral:

***5.5.4.1.** serão contratados 2 (dois) postos de trabalhador agropecuário em geral, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais por posto e vigência inicial de 60 (sessenta) meses;*

***5.5.4.2.** a jornada de cada posto será distribuída em 5 (cinco) dias de trabalho e 2 (dois) dias de repouso, sendo os postos organizados, em regra, nas seguintes escalas:*

I – 1 (um) posto, de domingo a quinta-feira; e
II – 1 (um) posto, de terça-feira a sábado.

***5.5.4.3.** a organização das escalas decorre da necessidade de manutenção das atividades agropecuárias durante todos os dias da semana, especialmente aquelas relacionadas ao cuidado, à alimentação e ao fornecimento de água aos animais, bem como às demais atividades cuja*

interrupção possa ocasionar prejuízo imediato às criações, cultivos, experimentos ou instalações agropecuárias.

***5.5.4.4.** a Contratada deverá promover o revezamento periódico dos empregados entre as escalas, observadas a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável, assegurando a fruição regular dos repousos semanais.*

***5.5.4.5.** nos feriados civis e religiosos, deverão ser mantidas as atividades indispensáveis ao cuidado, à alimentação, ao fornecimento de água e à preservação da saúde e do bem-estar dos animais, bem como outras tarefas cuja interrupção possa ocasionar prejuízo imediato.*

***5.5.4.6.** os custos decorrentes do trabalho em feriados, das respectivas compensações, dos repousos semanais e da organização das escalas deverão estar contemplados na proposta da Contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento coletivo aplicável.*

***5.5.4.7.** para fins de dimensionamento da proposta, deverá ser considerado, para cada posto de trabalhador agropecuário em geral, adicional de insalubridade de **20% (vinte por cento)**, conforme a premissa adotada pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços.*

***5.5.4.7.1.** Para a estimativa da contratação, a Administração adotou como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Bagé e o Sindicato Rural de Bagé, assinada em 30/04/2026, com vigência de 01/03/2026 a 28/02/2027, considerando adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), calculado sobre o salário normativo de R$ 2.048,00, correspondente a R$ 409,60 mensais por posto.*

***5.5.4.8.** os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e os uniformes previstos neste Termo de Referência deverão integrar os custos da proposta da Contratada, observadas as quantidades e condições estabelecidas na Planilha de Custos e Formação de Preços.*

***5.5.4.9.** as ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios e materiais operacionais necessários à execução das atividades agropecuárias serão disponibilizados pela Contratante, não devendo sua aquisição ser incluída como obrigação ordinária da Contratada.*

***5.5.4.10.** deverão estar contemplados na proposta todos os demais custos necessários à manutenção dos postos, inclusive remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, custos decorrentes das escalas, repousos, feriados e compensações, tributos, custos indiretos e lucro.*

Uniformes

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.6.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.6.1.1. Para o posto de motorista, o uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças, por empregado:

I – 2 (duas) calças jeans na cor preta ou em tonalidade escura;

II – 2 (duas) camisas gola polo, de manga curta ou longa, conforme a estação, com identificação da Contratada;

III – 2 (dois) suéteres ou peças equivalentes de uso sobre a camisa, adequados aos períodos de menor temperatura;

IV – 1 (uma) jaqueta ou casaco adequado às condições climáticas;

V – 1 (um) par de calçados fechados, adequados às atividades desempenhadas, próprios para a condução de veículos.

VI – meias adequadas ao uso do uniforme, nas quantidades previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.16.1.1.1 As camisas deverão ser trocadas semestralmente.

5.6.1.2. Para os postos de recepcionista, o uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças, por empregado:

I – 2 (duas) calças sociais na cor preta;

II – 2 (duas) camisas sociais na cor branca, de manga curta ou longa, conforme a estação, com identificação da Contratada;

III – 1 (um) blazer ou casaco social na cor preta, adequado às condições climáticas;

IV – 2 (dois) suéteres ou peças equivalentes de uso sobre a camisa, na cor preta, para os períodos de maior temperatura;

V – 2 (dois) pares de calçados fechados, na cor preta, adequados ao ambiente de trabalho, com solado seguro e confortável; e

VI – meias em quantidade suficiente para o uso regular do uniforme, quando aplicável.

5.6.1.2.1. As peças deverão possuir apresentação compatível com o ambiente institucional, ser confeccionadas em material adequado ao uso diário e às condições climáticas da região, e permanecer em bom estado de conservação, higiene e apresentação.

5.6.1.2.2. Não será exigido modelo diferenciado de uniforme em razão do sexo do empregado, devendo as peças ser disponibilizadas em modelagem e tamanhos adequados ao usuário.

5.6.1.2.3 As quantidades mínimas anuais estão descritas na planilha de custos e formação de preços.

5.6.1.3. Para os postos de Oficial Eletricista, Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações e Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações, o uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças, por empregado:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

I – 2 (duas) calças de tecido resistente, adequadas às atividades operacionais;

II – 2 (duas) camisetas de manga curta, com identificação da Contratada;

III – 2 (duas) camisetas de manga longa, com identificação da Contratada;

IV – 1 (uma) jaqueta ou casaco adequado às condições climáticas;

V – 2 (dois) moletons ou peças equivalentes para os períodos de menor temperatura;

VI – 1 (um) boné ou chapéu com aba, para atividades externas;

5.6.1.4. Para os postos de Trabalhador Agropecuário em Geral, o uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças, por empregado:

I – 2 (duas) calças de tecido resistente, adequadas às atividades operacionais;

II – 2 (duas) camisetas de manga curta, com identificação da Contratada;

III – 2 (duas) camisetas de manga longa, com identificação da Contratada;

IV – 1 (uma) jaqueta ou casaco adequado às condições climáticas;

V – 2 (dois) moletons ou peças equivalentes para os períodos de menor temperatura;

VI – 1 (um) boné ou chapéu com aba, adequado às atividades externas; e

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

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

5.6.4 Os uniformes deverão ser fornecidos sem ônus aos empregados e substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou condições inadequadas de conservação, higiene ou apresentação, observado o disposto neste Termo de Referência e as quantidades estimadas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.6.5. As quantidades anuais de uniformes previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços constituem estimativa para fins de composição do custo do serviço.

5.6.6 Quando, no período previsto, não houver necessidade de fornecimento ou reposição de determinada peça em razão de sua permanência em condições adequadas de uso, conservação e apresentação, o valor correspondente ao item não fornecido será glosado da medição mensal do serviço, com base no custo constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, vedado o pagamento por uniforme não efetivamente fornecido.

5.6.6.1. A ausência de fornecimento em determinado período não afasta a obrigação da Contratada de substituir ou repor a peça sempre que constatada sua necessidade, inclusive antes da periodicidade estimada, em caso de desgaste, dano, perda ou inadequação ao uso.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

6.18. Para fins da compensação de jornada prevista no Decreto nº 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, caberá ao fiscal técnico realizar a interlocução com os responsáveis pelos locais ou setores nos quais os trabalhadores executam suas atividades, para avaliação da compensação pretendida. Nos itens 4, 5 e 6, essa interlocução ocorrerá com os responsáveis pelas respectivas áreas do Câmpus Bagé. No âmbito do Grupo 1, quando o motorista prestar apoio eventual a outro câmpus, o fiscal técnico poderá solicitar ao responsável pela unidade atendida as informações necessárias à avaliação e ao controle da compensação, sem que essa atuação eventual implique a necessidade de designação de fiscal setorial.

6.19. O controle das horas compensadas será realizado por meio dos registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou de outro meio previsto no contrato e admitido pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório informação consolidada sobre as compensações de jornada realizadas pelos trabalhadores alocados no contrato, nas hipóteses disciplinadas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal técnico verificará se foi efetuado o desconto do valor correspondente ao vale-transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação ocorrer em dia no qual o trabalhador não exerceria ordinariamente suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao auxílio-alimentação somente deverá ser realizado quando as horas de ausência não forem posteriormente compensadas e o instrumento coletivo de trabalho aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia efetivamente trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor referente ao auxílio-alimentação será proporcional ao período não compensado, observadas as disposições do instrumento coletivo de trabalho aplicável.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal técnico, com fundamento na decisão do gestor do contrato de permitir a adoção de escalas de revezamento, verificará se a escala apresentada pela contratada atende às necessidades de manutenção dos serviços do Câmpus. No caso do item 6, a escala deverá preservar, obrigatoriamente, a execução das atividades indispensáveis ao cuidado, à alimentação, ao fornecimento de água e à preservação da saúde e do bem-estar dos animais.

6.25. O total de horas correspondente ao recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso, observados os limites e as demais condições estabelecidas na legislação trabalhista e no instrumento coletivo aplicável.

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

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso o recesso ainda não tenha sido usufruído;

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

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

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

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada em razão de necessidade de ausência eventual de caráter pessoal, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

6.27.1. o trabalhador deverá informar previamente sua intenção ao responsável pelo local ou setor no qual desempenha suas atividades;

6.27.2. o responsável avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará ao fiscal técnico o nome do trabalhador, o período da ausência, a quantidade de horas, a forma e o prazo previstos para a compensação, dando ciência ao trabalhador;

6.27.3. o fiscal técnico informará ao preposto da contratada a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador; e

6.27.4. nas situações urgentes e imprevistas, a ausência poderá ocorrer após a avaliação de sua viabilidade pelo responsável pelo local ou setor, sem prejuízo da posterior formalização e do cumprimento dos demais procedimentos previstos neste item.

6.28. Quando a compensação não puder ser concluída no mesmo mês da ausência, o fiscal técnico poderá efetuar o recebimento provisório, registrando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação imediata de glosa, observado o prazo máximo estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

6.29. No mês subsequente, o fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com uma das seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado; ou

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

Fiscalização Administrativa

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

6.31. 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.

6.32. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

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

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

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
b) necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

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

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

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

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

a) até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
b) em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1 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.

6.67.2 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.

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

6.67.4 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.

6.67.5 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.

6.67.6 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.

6.67.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68. 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

7.1.1. O IMR será aplicado mensalmente e de forma individualizada ao Grupo 1 e a cada um dos Itens 4, 5 e 6, de modo que eventual irregularidade verificada na execução de determinado serviço não repercuta na medição ou no pagamento dos demais serviços.

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

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

7.3.1. O redimensionamento do pagamento decorrente da avaliação da qualidade da execução observará os critérios, indicadores, níveis de tolerância, pontuação e Fator de Qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, Anexo IV deste Termo de Referência.

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

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

I – a execução das atividades, rotinas e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, nos padrões de qualidade e continuidade exigidos para o respectivo serviço;

II – a adequada disponibilização dos profissionais, observadas as qualificações exigidas, as jornadas, escalas, cobertura ou substituição dos postos quando cabíveis, bem como o cumprimento das obrigações relativas a uniformes, equipamentos de proteção e segurança do trabalho; e

III – o cumprimento dos prazos, das obrigações trabalhistas e documentais e das determinações regulares da fiscalização, bem como o resultado dos demais indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *5 (cinco)* dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considerar-se-á concluída a etapa mensal da prestação dos serviços ao término do respectivo período de faturamento, mediante apresentação, pela Contratada, da documentação necessária à medição e à comprovação da execução dos serviços no período.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da documentação necessária à medição e à comprovação da prestação dos serviços relativa ao período a ser pago.

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

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

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

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

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

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e analisar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços, mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, constante do Anexo IV deste Termo de Referência, cujo resultado poderá implicar redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada, registrando a apuração em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2 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.

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *15* (*quinze*) 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:

a) 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.
b) 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;
c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. 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, desde que a Contratada comprove seu enquadramento e sua opção pelo referido regime tributário, bem como a efetiva repercussão da alteração sobre os custos da contratação.

7.39.1 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.

7.39.2. O pedido deverá ser instruído com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada e com os documentos fiscais, contábeis e societários necessários à comprovação do enquadramento da Contratada, da opção pelo regime tributário, das alíquotas aplicáveis antes e depois da alteração e de sua efetiva repercussão nos custos do contrato.

7.39.3. A revisão ficará limitada à variação líquida efetivamente comprovada, considerando tanto a majoração das contribuições incidentes sobre a folha de pagamento quanto a correspondente alteração da contribuição incidente sobre a receita bruta, vedada a duplicidade de pagamento do mesmo custo por meio de revisão, repactuação ou qualquer outro instituto de recomposição de preços.

Repactuação

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

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

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

7.42.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data do orçamento estimado, em 09/10/2026.

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.43. 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.

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

7.45. 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.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

7.47.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.49. 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.

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

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

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.68.1. A eficácia da cessão de crédito perante a Administração fica condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.68.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de manutenção de todas as condições de habilitação pelo Contratado, na condição de cedente, a celebração do termo aditivo de cessão de crédito e a realização dos respectivos pagamentos ficam condicionadas à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que este não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente, nem de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e o Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.68.3. O crédito a ser pago ao cessionário corresponderá exatamente àquele que seria destinado ao Contratado pela execução do objeto contratual, permanecendo integralmente preservadas todas as defesas e exceções ao pagamento, bem como as demais prerrogativas aplicáveis aos contratos administrativos, inclusive a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou mediante 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 permanecerá sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.69. O disposto nesta seção não se aplica às operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais permanecem regidas por suas disposições específicas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

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.

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

7.81. 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.

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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:

7.84.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.84.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.84.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.86. 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.

7.87. 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.

7.88. 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.

7.89. 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.

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

7.91. 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.

7.92.O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e

previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para a infração descrita no item “d”, de* ***0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.***

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

8.2.4.2.1. *O atraso superior a* ***25 (vinte e cinco) dias*** *para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de* ***15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)*** *do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de* ***15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)*** *do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita na alínea "b", de* ***10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)*** *do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de* ***5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)*** *do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de* ***0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento)*** *do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c) os danos que dela provierem para o Contratante; e
d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

9.2.1 Adota-se o regime de empreitada por preço unitário, considerando que os serviços serão remunerados de acordo com as unidades mensais efetivamente executadas e medidas em cada item, com preços unitários definidos para os respectivos postos e categorias profissionais. O regime permite a adequada medição, a realização de glosas e o ajuste do pagamento à efetiva execução dos serviços, favorecendo a gestão e a fiscalização contratual.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas discriminadas nos subitens seguintes, conforme estimativas baseadas nos instrumentos coletivos de trabalho utilizados como paradigmas.

9.3.1. Grupo 1 – Serviço de motorista

Para o serviço de motorista, será utilizada como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho nº RS003526/2026, celebrada entre o Sindicato dos Proprietários de Veículos Escolares do Estado do Rio Grande do Sul e o Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários Intermunicipais, Interestaduais, Turismo e Fretamento do Rio Grande do Sul, devendo ser observados, no mínimo:

a) salário-base mensal de R$ 3.968,99, correspondente à função de motorista de ônibus;

b) vale-refeição no valor de R$ 39,00 por dia efetivamente trabalhado, admitida a participação do empregado limitada a 5% do valor do benefício;

c) plano de saúde com cobertura ambulatorial e odontológica, observadas as condições de adesão e custeio previstas no instrumento coletivo; e

d) seguro de vida com indenização mínima correspondente a dez vezes o piso salarial da categoria.

9.3.2. Item 4 – Serviço de recepção

Para o serviço de recepção, será utilizada como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho nº RS000041/2026, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO/RS e o Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Rio Grande do Sul – SEEAC/RS, devendo ser observados, no mínimo:

a) salário-base mensal de R$ 1.361,21 (mil trezentos e sessenta e um reais e vinte e um centavos) por posto, correspondente à jornada de 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais, calculado proporcionalmente conforme a cláusula quinta da Convenção Coletiva de Trabalho;

b) auxílio-lanche de R$ 13,57 (treze reais e cinquenta e sete centavos) por dia efetivamente trabalhado, admitida a participação do empregado limitada a 19% (dezenove por cento) do valor do benefício;

c) Plano de Benefício Social Familiar no valor mensal de R$ 25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos) por trabalhador, integralmente custeado pelo empregador; e

d) prêmio-assiduidade mensal no valor mínimo de R$ 40,00 (quarenta reais) por trabalhador, quando preenchidas as condições estabelecidas no instrumento coletivo.

9.3.3. Item 5 – Serviço de manutenção

Para o serviço de manutenção, será utilizada como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho nº RS003240/2026, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de Bagé e o Sindicato das Indústrias da Construção Civil no Estado do Rio Grande do Sul – SINDUSCON/RS, devendo ser observados, no mínimo:

a) para o posto de auxiliar de serviços gerais, correspondente à categoria de servente ou auxiliar de produção, salário-base de R$ 8,79 (oito reais e setenta e nove centavos) por hora, equivalente a R$ 1.758,00 (mil setecentos e cinquenta e oito reais) para jornada de 200 (duzentas) horas mensais;

b) para os postos de oficial de serviços gerais e de oficial eletricista, salário-base de R$ 10,59 (dez reais e cinquenta e nove centavos) por hora, equivalente a R$ 2.118,00 (dois mil cento e dezoito reais) para jornada de 200 (duzentas) horas mensais; e

c) prêmio-assiduidade mediante cartão de vale-alimentação, no valor mensal de R$ 425,00 (quatrocentos e vinte e cinco reais), quando preenchidas as condições estabelecidas no instrumento coletivo, cabendo ao empregador o custeio mínimo de 90% (noventa por cento), correspondente a R$ 382,50 (trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

d) para o posto de oficial eletricista, adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário-base de R$ 2.118,00 (dois mil cento e dezoito reais), correspondente a R$ 635,40 (seiscentos e trinta e cinco reais e quarenta centavos) mensais.

9.3.4. Item 6 – Serviço de trabalhador agropecuário

Para o serviço de trabalhador agropecuário, será utilizada como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Bagé e o Sindicato Rural de Bagé, assinada em 30/04/2026, com vigência de 01/03/2026 a 28/02/2027, devendo ser observados, no mínimo:

a) salário-base mensal de R$ 2.115,76, correspondente ao trabalho rural sem fornecimento de alimentação; e

b) adicional de insalubridade de 20%, calculado sobre o salário normativo de R$ 2.048,00, correspondente a R$ 409,60 mensais.

9.3.5. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes os valores previstos em acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo respectivo sindicato laboral, ressalvadas as parcelas condicionadas ao efetivo preenchimento dos requisitos estabelecidos no instrumento coletivo, as quais deverão ser provisionadas na forma indicada nas planilhas de custos.

9.3.6. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e aqueles constantes da norma coletiva aplicável ao licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

9.3.7. Os valores orçados pela Administração e a composição das demais parcelas trabalhistas, previdenciárias, tributárias e administrativas constam do Anexo de Planilhas de Custos e Formação de Preços.

9.3.8. As obrigações previstas nos instrumentos coletivos que não possuam custo unitário previamente fixado, a exemplo de plano de saúde e seguro de vida, deverão ser integralmente consideradas na proposta, mediante cotação compatível com as respectivas condições e coberturas mínimas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a) *Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*
b) *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*

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

9.25. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **III** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

a) *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo número de postos de trabalho equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número de postos do item ou grupo para o qual estiver concorrendo.*

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. 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.

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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 é o máximo aceitável, é de R$ 3.457.405,20 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e cinco reais com vinte centavos).

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

10.2 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I – Planilha de Custos e Formação de Preços;

II – Estudo Técnico Preliminar;

III – Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos;

IV – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

12.3 Os anexos referidos neste item constituem parte integrante deste Termo de Referência e deverão ser observados pelos licitantes e pelo futuro contratado, conforme aplicável.

Bagé, 25 de novembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
DANIEL GONCALVES EMMANUELLI
Data: 25/11/2026 17:44:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Daniel Emmanuelli

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

INSTITUTO FED SUL R.GRANDENSE

Estudo Técnico Preliminar 65/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23340.000596.2026-30

2. Descrição da necessidade

O IFSul – Câmpus Bagé possui demanda contínua por atividades de apoio operacional relacionadas ao transporte institucional, ao atendimento e à orientação do público, à conservação da infraestrutura predial e ao manejo das áreas e unidades agropecuárias.

A necessidade compreende a condução dos veículos oficiais em deslocamentos institucionais; a recepção, orientação e encaminhamento do público interno e externo; a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas edificações, instalações e áreas externas; e o apoio operacional aos cultivos, canteiros, estufa, cercas, áreas verdes e animais mantidos pelo Câmpus.

Essas atividades apresentam caráter permanente e são necessárias ao funcionamento cotidiano da unidade e ao desenvolvimento regular das atividades administrativas, acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
BG-DEAP	Daniel Gonçalves Emmanuelli

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- adoção de medidas destinadas ao uso racional de água, energia elétrica, combustíveis, materiais e demais recursos empregados na execução dos serviços, evitando-se desperdícios;
- redução da geração de resíduos e realização de sua segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável e com os procedimentos adotados pelo Câmpus;
- utilização, sempre que tecnicamente possível, de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual duráveis, reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- orientação e capacitação dos empregados quanto às práticas de sustentabilidade aplicáveis às respectivas atividades, especialmente em relação à prevenção de desperdícios, à conservação dos recursos naturais e à correta destinação dos resíduos; e
- observância da legislação e das normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho relacionadas à execução dos serviços.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual. O Contratado poderá optar por 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 anual da contratação.

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

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

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

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

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.

Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a respectiva apólice antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável 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 título de capitalização.

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

Caso sejam utilizados títulos da dívida pública, estes deverão 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.

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

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 sociedade de capitalização regularmente constituída e autorizada pelo Governo Federal.

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, nos termos do art. 8º, inciso III, da Circular Susep nº 656, de 11 de março de 2022.

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

- prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, por se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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.

Nesses casos, o pagamento direto não poderá estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo que apure o montante devido.

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

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.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá realizar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período a critério do Contratante, contado da data em que for notificado.

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

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

Na modalidade de seguro-garantia, caso o sinistro ocorra durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desse período, sem que isso constitua motivo para a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

A garantia será extinta com a restituição da carta de fiança, a autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro ou a 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.

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

A Administração deverá apurar a existência de eventuais pendências contratuais antes do término da vigência da apólice.

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

Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada mediante comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação. Caso o pagamento não ocorra até o final 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 aplicável.

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços, a Administração poderá utilizar o valor da garantia para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato caso não seja comprovado o pagamento das respectivas verbas rescisórias ou a realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no Termo de Referência.

O garantidor não será parte em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos ou aplicar sanções à contratada.

A garantia de execução é independente de eventual garantia de produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

Vistoria

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

Requisitos específicos

Serviço de motorista

O profissional disponibilizado para a execução do serviço deverá:

- possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, categoria “D” ou “E”, compatível com os veículos a serem conduzidos;
- possuir registro de exercício de atividade remunerada – EAR na CNH;
- possuir, previamente ao início da prestação dos serviços, curso especializado para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros, devidamente concluído e válido, observado o disposto na regulamentação vigente do CONTRAN e da SENATRAN;
- manter, durante toda a execução contratual, os requisitos legais necessários à condução dos veículos, inclusive quanto à validade da habilitação e aos exames legalmente exigidos;
- possuir Ensino Médio completo;
- possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano no exercício da atividade de motorista, admitida a comprovação por Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho, certidão, declaração ou outro documento hábil;
- apresentar conduta profissional compatível com o ambiente institucional, observando urbanidade, discrição, respeito e cordialidade no relacionamento com servidores, estudantes, passageiros e demais usuários dos serviços; e
- guardar sigilo acerca das informações a que tiver acesso em decorrência da execução dos serviços.

Serviço de recepção

Os profissionais disponibilizados para a execução do serviço deverão:

- enquadrar-se na ocupação de Recepcionista, CBO 4221-05;
- possuir Ensino Médio completo;
- possuir capacidade de comunicação oral e escrita compatível com as atividades de atendimento presencial e telefônico e com as rotinas administrativas inerentes à função;
- apresentar conduta profissional compatível com o ambiente institucional, observando urbanidade, discrição, respeito e cordialidade no relacionamento com servidores, estudantes, visitantes e demais usuários dos serviços; e
- guardar sigilo acerca das informações a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços.

Serviço de manutenção predial

Os profissionais disponibilizados para a execução do serviço serão enquadrados nas seguintes ocupações:

- Oficial Eletricista: Eletricista de Instalações – CBO 7156-10;
- Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações: Trabalhador da Manutenção de Edificações – CBO 5143-25; e
- Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações: Auxiliar de Manutenção Predial – CBO 5143-10.

O profissional alocado no posto de Oficial Eletricista deverá possuir formação e qualificação compatíveis com a execução de serviços em instalações elétricas, bem como atender aos requisitos de qualificação, capacitação, treinamento e autorização previstos na Norma Regulamentadora nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR-10, em sua redação vigente, e nas demais normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas.

Os profissionais alocados nos postos de Oficial de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações e de Auxiliar de Serviços Gerais na Manutenção de Edificações deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental completo.

Quando as atividades a serem executadas envolverem trabalho em altura, a Contratada deverá assegurar que o profissional designado esteja devidamente autorizado, capacitado e apto, observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 35 – Trabalho em Altura – NR-35, em sua redação vigente.

Serviço de trabalhador agropecuário

Os profissionais disponibilizados para a execução do serviço deverão:

- enquadrar-se na ocupação de Trabalhador Agropecuário em Geral – CBO 6210-05;
- possuir, no mínimo, Ensino Fundamental incompleto; e
- possuir conhecimentos compatíveis com a execução das atividades operacionais inerentes à função, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

A execução das atividades deverá observar as disposições da Norma Regulamentadora nº 31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura – NR-31, bem como as demais normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, em suas redações vigentes.

5. Levantamento de Mercado

Para o levantamento de mercado, foram analisados os contratos atualmente vigentes, o histórico de execução dos serviços no Câmpus e as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

Os postos abrangidos pela contratação atendem às necessidades institucionais desde o início das atividades do Câmpus, tendo o modelo de prestação continuada dos serviços se mostrado adequado ao funcionamento da unidade. A experiência acumulada durante a execução dos contratos vigentes permitiu identificar as atividades efetivamente demandadas, as condições necessárias à prestação dos serviços e os pontos que precisavam ser ajustados na nova contratação.

Também foram consultadas as Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas nos contratos atuais, com a finalidade de identificar os enquadramentos profissionais, salários, benefícios e demais obrigações aplicáveis a cada categoria. A partir do histórico de acompanhamento dos trabalhadores terceirizados, foram ainda incluídos os equipamentos de proteção individual considerados necessários à execução segura das atividades.

Dessa forma, a modelagem da contratação foi elaborada com base nas condições praticadas no mercado, nas normas coletivas aplicáveis e na experiência concreta do Câmpus, buscando compatibilizar os postos e as exigências da futura contratação com a demanda institucional efetivamente verificada.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa ou empresas especializadas para a prestação continuada de serviços de apoio, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo motorista, recepção, manutenção predial e trabalhador agropecuário.

O serviço de motorista será organizado em grupo composto pelo posto de trabalho, pelas horas extraordinárias e pelas despesas decorrentes de viagens, que serão medidas e pagas conforme sua efetiva ocorrência. O serviço de recepção contará com dois postos para atendimento ao público e apoio às rotinas administrativas. A manutenção predial compreenderá postos de auxiliar de serviços gerais, oficial de serviços gerais e oficial eletricista. O serviço de trabalhador agropecuário será destinado ao atendimento das atividades operacionais relacionadas às áreas produtivas, aos cultivos, à estufa, às áreas verdes e aos animais mantidos pelo Câmpus.

Caberá às empresas contratadas disponibilizar profissionais devidamente qualificados, manter a cobertura dos postos e providenciar as substituições necessárias, bem como fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às atividades. As contratadas também serão responsáveis pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada categoria profissional.

Os serviços serão executados de forma contínua, de acordo com os horários, rotinas, locais e condições definidos no Termo de Referência, mediante acompanhamento e fiscalização da Administração. A contratação terá vigência inicial de cinco anos, observadas as condições legais para eventual prorrogação, com o objetivo de assegurar continuidade, estabilidade e eficiência na prestação dos serviços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem contratadas foram definidas com base no histórico de execução dos contratos vigentes, nas demandas efetivamente registradas e na necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas no Câmpus.

Para o serviço de recepção, foram previstos dois postos, de modo a assegurar o atendimento nos períodos de entrada e saída da comunidade acadêmica, bem como possibilitar a cobertura dos intervalos e manter a continuidade do atendimento durante o horário de funcionamento do Câmpus.

O posto de motorista foi dimensionado para atender às demandas institucionais de transporte, especialmente aquelas relacionadas a visitas técnicas, aulas práticas, atividades de campo, reuniões, eventos e viagens realizadas por estudantes e servidores.

Os postos de manutenção predial e elétrica foram definidos com base no histórico de serviços e reparos realizados nas edificações, instalações e áreas externas do Câmpus, contemplando profissionais com atribuições distintas e complementares para o atendimento das demandas recorrentes.

A quantidade prevista para o serviço de trabalhador agropecuário considera a necessidade de cobertura ao longo de toda a semana, inclusive em finais de semana, feriados e recessos, quando necessário. Essa continuidade é indispensável, sobretudo, para o fornecimento de alimentação e água e para os cuidados básicos com os animais mantidos pelo Câmpus, cuja subsistência depende da realização regular dessas atividades.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
G1	**1**	**Serviço de motorista, compreendendo 1 posto com dedicação exclusiva de mão de obra.**	15008	Mês	60
G1	**2**	**Horas extraordinárias vinculadas ao posto de motorista.**	15008	Hora	Conforme planilha de custos
G1	**3**	**Despesas de viagem do motorista, abrangendo alimentação e hospedagem/pernoite, conforme as regras do Termo de Referência e da planilha de custos.**	21849	Diária	Conforme planilha de custos
–	**4**	**Serviço de recepção, compreendendo 2 postos com jornada de 30 horas semanais.**	8729	Mês	60
–	**5**	**Serviço de manutenção predial, compreendendo 1 posto de auxiliar de serviços gerais na manutenção de edificações, 1 posto de oficial de serviços gerais na manutenção de edificações e 1 posto de eletricista, todos com jornada de 40 horas semanais.**	5380	Mês	60
–	**6**	**Serviço de trabalhador agropecuário em geral, compreendendo 2 postos com jornada de 40 horas semanais.**	5380	Mês	60

A quantidade de 60 indicada nos itens 1, 4, 5 e 6 corresponde aos meses de prestação dos serviços durante a vigência inicial da contratação. O número de postos e as respectivas jornadas de trabalho encontram-se discriminados na especificação de cada item. Os quantitativos estimados de horas extraordinárias e de diárias constam das respectivas planilhas de custos, sendo sua utilização, medição e pagamento condicionados à efetiva ocorrência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 3.309.786,00

O valor estimado foi composto pelas planilhas de custos e formação de preços de cada serviço, para o período de 60 (sessenta) meses. Anualmente, o valor estimado dos quatro serviços fica em 661.957,20.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução será parcelada em itens distintos, de acordo com a natureza de cada serviço e com as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às respectivas categorias profissionais. Esse parcelamento permite que as empresas participem somente dos itens compatíveis com sua área de atuação, ampliando a competitividade e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada serviço.

Como exceção, o serviço de motorista será organizado em um grupo composto pelo posto de motorista, pelas horas extraordinárias e pelas despesas decorrentes de viagens. O agrupamento justifica-se pela interdependência entre esses itens, uma vez que as horas extraordinárias e as viagens decorrem diretamente da execução do serviço prestado pelo profissional alocado no posto, não sendo adequada sua execução por empresas diferentes.

Apesar do agrupamento, as horas extraordinárias e as despesas com viagens serão previstas em itens separados, pois possuem frequência variável e deverão ser medidas e pagas conforme sua efetiva ocorrência. As despesas com viagens serão ressarcidas de acordo com os critérios e valores estabelecidos no Termo de Referência.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação foi incluída no PCA 2026 e tem ligação direta com o Plano de Desenvolvimento Institucional, objetivo “Consolidar a infraestrutura da instituição”

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proporcionará a continuidade e a regularidade dos serviços de apoio indispensáveis ao funcionamento do Câmpus Bagé, contribuindo para a adequada execução das atividades administrativas, acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão.

Espera-se assegurar o atendimento organizado ao público interno e externo, a realização dos deslocamentos institucionais, a conservação e o funcionamento adequado das instalações prediais e elétricas e a manutenção contínua das áreas, cultivos, experimentos e animais utilizados nas atividades agropecuárias.

A solução deverá reduzir riscos de interrupção das atividades, indisponibilidade de ambientes, agravamento de danos ao patrimônio, perdas de cultivos e experimentos e comprometimento do bem-estar dos animais. Também permitirá maior padronização da execução e da fiscalização dos serviços, melhor planejamento das demandas, observância das obrigações trabalhistas e uso mais eficiente dos recursos públicos, mediante a realização de procedimento único, preservada a adjudicação separada dos diferentes serviços.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se ap

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o histórico de contratações similares, entende-se que esta é viável.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

DANIEL GONCALVES EMMANUELLI

Chefe Adm



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 16:41:56.

Cópia de documento digital impresso por Silvana Rios (2812186) em 24 de Novembro de 2026 às 14:52.

Documento Digitalizado Público

4 - Estudo técnico preliminar

Assunto: 4 - Estudo técnico preliminar
Assinado por: Daniel Emmanuelli
Tipo do Documento: Documento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniel Goncalves Emmanuelli**, **CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - BG-DEAP**, em 07/10/2026 17:19:11.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/10/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1079449
Código de Autenticação: df8d50ce1a

ANEXO - III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	**Nº Contrato/ Aditivo**	**Vigência**		**Valor Total Anual do Contrato atualizado**
		Início	**Término**	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

<assinatura identificada do emissor>

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Sul-rio-grandense** **CONTRATO: xx/2026** **PREGÃO ELETRÔNICO: xx/2026** **OBJETO: serviço de xxxxx**

INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO IMR

1. As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados, serão inseridas na tabela 2 – Quantidade de ocorrências mensais, de modo a fornecer dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam os 12 (doze) indicadores de verificação técnica dos serviços;
2. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo GRAU DE GRAVIDADE e somadas na linha TOTAL por tipo de ocorrência, correspondendo a cada um dos 12 (doze) Itens;
3. A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido do respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, RESULTADO.
4. Por fim, será somada toda a linha RESULTADO, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE QUALIDADE.
5. Levando em consideração o resultado do FATOR DE QUALIDADE é que será feito o pagamento do valor mensal do contrato. Por exemplo, se durante um mês o FATOR DE QUALIDADE final for de 30 pontos será efetuado o pagamento de 90% do valor mensal do contrato.

Observação: Não serão considerados valores negativos.

CONTRATO:07/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: 23/2021

OBJETO: Contratação de serviço de recepcionista

SEGES/MPDG IN Nº 05/2017	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR
ITEM	**Nº 01 - Execução dos serviços**	**Nº 02 - Interromper/Suspender serviços**	**Nº 03 - Funcionário sem qualificação**
Finalidade	Garantir a continuidade dos serviços prestados	Garantir a execução do contrato sem Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado
Meta a cumprir	Efetuar o serviço de maneira a não atrasar e/ou prejudicar a atividade fim do orgão	Execucar o contrato sem Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	Qualificação exigida no Edital/TR
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico	Verificação do comprovante de qualificação exigida através da equipe de fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal	Mensal	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato

Faixas de ajuste no pagamento	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações			

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Sul-rio-grandense

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR			
INDICADOR	**INDICADOR**	**INDICADOR**	**INDICADOR**
Nº 04 - Falta de uniforme/crachá	**Nº 05 - Falta de documentação**	**Nº 06 - Substituição de colaborador**	**Nº 07 - Atraso pagamento colaboradores**
Garantir que os empregado estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório;	Garantir a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente junto com a Nota Fiscal	Garantir conduta compatível com as atribuições (do cargo/funções) de cada profissional	Garantir o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, diárias, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.
Empregado com uniforme em boas condições de apresentação, devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de higiene.	Entrega pela contratada de toda documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais itens previstos pela fiscalização	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico	Verificação da documentação apresentada pela contratada	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato	Verificação de Folha de Pagamento, Retorno Bancário e demais comprovantes de pagamento mensais
Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato

Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"
Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"

INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR
Nº 08 - Fornecimento de EPI's	**Nº 09 - Reposição de funcionário**	**Nº 10 - Atraso no cumprimento dos prazos contratuais**	**Nº 11 - Pagamento de seguros**	**Nº 12 - Deixar de cumprir itens do Edital**
Garantir que os colaboradores estejam EPI's e demais itens de uso obrigatório	Garantir a reposição de funcionários faltosos;	Garantir o cumprimento dos prazos previstos contratualmente, no atendimento às solicitações do Contratante, referente à prestação dos serviços e acompanhamento do Contrato.	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato	Garantir o cumprimento de todos os itens do Edital, Contrato e seus anexos
Atendimento Total a NR - 6	Substituir em até 2 horas após solicitação ou constatação da falta e suprir todos postos de trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências;	Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato	Cumprir todos os itens do Edital, Contrato e seus Anexos;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação do comprovante de pagamento de seguro. Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato	Verificação "in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato	Data da Assinatura do Contrato

Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"	Conforme Indice do "Fator de Qualidade"
Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"	Multa em função do "Fator de Qualidade"

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CONTRATO: 36/2023
PREGÃO ELETRÔNICO: 24/2023
OBJETO: SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL

Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
Nº 01	0	5	0	5	-5
Nº 02	0	10	0	1	-1
Nº 03	0	7	0	3	-3
Nº 04	0	5	0	5	-5
Nº 05	0	6	0	1	-1
Nº 06	0	5	0	2	-2
Nº 07	0	8	0	2	
Nº 08	0	6	0	2	-2
Nº 09	0	7	0	1	-1
Nº 10	0	5	0	2	-2
Nº 11	0	6	0	2	-2
Nº 12	0	6	0	2	-2
FATOR DE QUALIDADE					**0**

OBS.: Valores negativos não serão considerados

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
1	0,0 – 5,0	100%
2	6,0 – 22,0	95%
3	23,0 – 40,0	90%
4	41,0 – 100,0	85%
5	Acima de 100,0	80% e penalização conforme edital

VALOR PERCENTUAL A SER PAGO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	**100%**