



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de fornecimento de mão de obra terceirizada para preenchimento de 20 (vinte) postos de trabalho de nível médio, nas unidades do IRGA para a seguinte área: Auxiliar de Laboratório e 01 (um) posto de trabalho de Supervisor administrativo para Cachoeirinha.

2. JUSTIFICATIVA

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que esta Autarquia não dispõe em seu quadro de pessoal para o atendimento aos serviços requisitados.

O desempenho desta atividade é imprescindível para a continuidade das atividades laboratoriais, desempenhadas nas instalações do Instituto Rio Grandense do Arroz - IRGA, na Estação Experimental do Arroz em Cachoeirinha/RS, Laboratório de Análise de Sementes de Rosário do Sul/RS, Laboratório de Análise de Sementes de Pelotas/RS e Laboratório de Análise de Sementes de Uruguaiana/RS. Assim, se faz necessário a transferência à iniciativa privada da realização de serviços auxiliares, não ligados diretamente à atividade-fim da Autarquia.

3. HORÁRIOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. De acordo com as necessidades e a critério do IRGA, poderão ser alterados os horários definidos para prestação dos serviços, desde que não ultrapassada a jornada semanal ajustada e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

3.2. Horários de prestação dos serviços serão definidos de acordo com o horário de funcionamento de cada unidade Administrativa(local de execução), totalizando carga horária de 40 horas semanais, sendo: EEA Cachoeirinha, das 8h às 12h e das 13h às 17h. Demais localidades das 08h00min às 12h e das 13:30h às 17h30min.

3.3. É necessário observar os locais da prestação de serviços tendo em vista que os mesmos estão localizadas em áreas de difícil acesso, nos quais, em alguns casos, não existe transporte público até o local da prestação do respectivo serviço, o que poderá acarretar um maior custo no item transporte.

a) **Local de Execução:** Divisão de Pesquisa / Estação Experimental do Arroz – Cachoeirinha. Endereço: Av. Bonifácio Carvalho Bernardes, nº 1494, Bairro Carlos Wilkens – Cachoeirinha - RS - CEP 94.930-030

Total de postos:

10 (dez) Auxiliares de Laboratório

01 (um) Supervisor Administrativo

b) **Local de Execução:** Laboratório de Análise de Sementes – Rosário do Sul/22° NATE de Rosário do Sul. Endereço: Rua Amaro Souto, 2.725, Centro, Rosário do Sul/RS – CEP 97590-000

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007

 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



Total de postos: 03 (três) Auxiliares de Laboratório

c) **Local de Execução:** Laboratório de Análise de Sementes – Pelotas/02º NATE de Pelotas. Endereço: Rua João Manoel, 301, Centro, Pelotas/RS – CEP 96010-040

Total de postos: 03 (três) Auxiliares de Laboratório

d) **Local de Execução:** Laboratório de Análise de Sementes – Uruguaiana/12º NATE de Uruguaiana. Endereço: Rua General Flores da Cunha, 2055 - Centro - Uruguaiana/RS – CEP 97501-650

Total de postos: 04 (quatro) Auxiliares de Laboratório

Número total de postos de trabalho: 21(vinte e um)

4. DA EXCEPCIONALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DA POSSIBILIDADE DE DESLOCAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO

Com relação aos postos de trabalhos lotados nas localidades citadas poderá haver necessidade de deslocamento do locais de lotação de origem, conforme a demanda das respectivas unidades administrativas.

4.2. DO DESLOCAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO

- a) Durante a vigência contratual, a prestação dos serviços poderá implicar deslocamentos para outros municípios, com ou sem pernoite, fora da sede da lotação de origem;
- b) Havendo necessidade de deslocamento, a CONTRATADA será comunicada pelo Fiscal do contrato com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para realização das providências quanto ao transporte, alimentação e hospedagem, bem como outras que se fizerem necessárias;
- c) Pelo deslocamento do posto de trabalho é de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento antecipado do valor respectivo para transporte, alimentação e hospedagem, conforme o caso, por dia de deslocamento;
- d) O valor pago referente ao transporte, alimentação e hospedagem para eventuais deslocamentos tem caráter meramente indenizatório, destinando-se a ressarcir o custo a ser suportado pela CONTRATADA;
- e) Havendo necessidade de serviços, com deslocamentos para fora da lotação de origem do posto de trabalho, com quilometragem igual ou superior a um raio de 50 km (cinquenta quilômetros) contados a partir da sede da CONTRATANTE, os valores com alimentação e hospedagem serão limitados a até 80% (oitenta por cento) dos valores definidos no Lei Estadual nº 14.018/2012 alterada pela Lei Estadual nº 15.902/2022 e alterações;
- f) Relativamente ao transporte, o valor restará limitado ao valor da passagem de ônibus convencional simples da respectiva localidade para o destino;
- g) A prestação de contas pelos valores despendidos pelo transporte, alimentação e hospedagem deverá ser realizada concomitantemente à respectiva fatura do mês seguinte ao do deslocamento, mediante a apresentação dos comprovantes das despesas realizadas, através de nota fiscal específica;
- h) A CONTRATADA deverá garantir os meios para custeio das despesas de seus funcionários com antecedência em relação ao deslocamento, não permitindo que estes arquem com as despesas com recursos próprios, o que, se ocorrer, configurará falha na execução do contrato, sujeitando a

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007
 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



CONTRATADA às sanções contratuais previstas;

i) A CONTRATADA encaminhará ao fiscal, mensalmente, relação dos deslocamentos realizados pelos seus funcionários a serviço do IRGA, acompanhado de notas fiscal/fatura específica, para fins de ateste e pagamento;

j) Deverá acompanhar a relação e a nota fiscal documento que comprove a quitação pela CONTRATADA das despesas com alimentação, hospedagem e transporte, conforme o caso, dos funcionários envolvidos nos deslocamentos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato abrange tarefas básicas, as quais deverão seguir as rotinas estabelecidas pelo Instituto Rio Grandense do Arroz. Além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

Quadro Resumo		
Função	Cidade	Nº de Postos
Auxiliar de Laboratório de Análise Físico-Químicas	Cachoeirinha	10
Auxiliar de Laboratório de Análise Físico-Químicas	Pelotas	3
Auxiliar de Laboratório de Análise Físico-Químicas	Rosário do Sul	3
Auxiliar de Laboratório de Análise Físico-Químicas	Uruguaiana	4
Supervisor Administrativo	Cachoeirinha	1

5.1. CBO 8181-10 - POSTOS DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICAS

5.1.1. DESCRIÇÃO GERAL

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares; Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios; analisar amostras de insumos e matérias-primas; organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Atuar nos laboratórios de Solos e Águas, Sementes, Fitossanidade, Biotecnologia e Qualidade.

5.1.2. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

Executar todas as atividades regulamentadas e previstas na família ocupacional da CBO do cargo.

5.1.3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

- a) Escolaridade: Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio concluído e curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula.

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007
www.irga.rs.gov.br (51)3288-0400 @irgars /irgars @irgars



- b) Experiência: Mínima 06 (seis) meses.
- c) Uniforme: 02 (dois) Jaleco em Gabardine Microfibra, manga longa (referência tecidos Biasi) na cor Branca, modelo Gola Padre, Aberto com fechamento em botão comum, 01 bolso bordado: Local no Bolso Central “Logomarca do IRGA”; 2 (duas) calças; 2 (duas) camisetas;
- d) EPIs: 10 (dez) Respirador descartável tipo peça semifácil filtrante para poeiras, névoas e fumos, classe PFF-2. 1 (uma) caixa de luvas cirurgicas descartáveis; 1 (um) protetor auricular; 1 (um) Sapato de proteção;
- e) Insalubridade: 20%

5.1.4. CBO 4101-05 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

5.1.5. DESCRIÇÃO GERAL

Chefiar e supervisionar diretamente as rotinas das equipes em instituições públicas, na Divisão de Pesquisa, em Cachoeirinha.

5.1.6. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

Distribuir serviços; delegar funções; orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; supervisionar cronogramas; propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas; coordenar serviços terceirizados; organizar arquivos; conferir material de consumo; distribuir material de consumo; requisitar pessoal; selecionar pessoal; treinar equipe; definir escala de trabalho; gerenciar escala de trabalho; avaliar desempenho da equipe; remanejar pessoal; apurar frequência ao trabalho; gerenciar benefícios; triar informações; divulgar informações; esclarecer dúvidas; intermediar equipes; elaborar comunicados; elaborar documentos; elaborar relatórios; registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

Este posto será o responsável pela interlocução entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE, preferencialmente por escrito. Devendo comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer situação que impeça a execução dos serviços a serem prestados.

Deverá acompanhar o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos.

Deverá realizar e controlar a efetividade diária dos funcionários, bem como avaliar a qualidade do

serviço prestado, e no caso de faltas deverá providenciar a substituição/reposição do profissional.

Além das atividades descritas acima, serão executadas outras inerentes à função.

5.1.7. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

- a) Escolaridade: Curso técnico de nível médio em administração;
- b) Experiência: no mínimo 06 (seis) meses;
- c) Uniforme: 02 (duas) Camisas sociais; 02 (duas) Calças sociais; 01 (um) par de sapatos social, na admissão.

6. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO (além das definidas na cláusula décima da minuta do contrato - CRACHÁ)

6.1. Os candidatos apresentados pela CONTRATADA aos respectivos postos de trabalho serão entrevistados previamente pelas chefias imediatas das unidades em que serão lotados; Havendo a seleção dos candidatos para os respectivos postos, estes estarão aptos a apresentarem a

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007
 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Estadual da Agricultura, Pecuária, Produção Sustentável e Irrigação
Instituto Rio Grandense do Arroz



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

documentação exigida neste edital ao Gestor do Contrato;

6.1.1. O Gestor do Contrato deverá inspecionar as documentações, antes do (s) funcionário (s) iniciar(em) os trabalhos e registrar o ponto. Estando a documentação conforme as exigências legais, o(s) funcionário(s) poderá iniciar os trabalhos e registrar o ponto;

6.1.2. No caso do (s) funcionário(os) estar(em) com pendências de documentação, os mesmos deverão aguardar o envio da documentação faltante ou retornar à base de sua empresa, até que a documentação seja entregue e aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato, jamais este(s) funcionário(s) irregular(es) deverá(ão) registrar o ponto e iniciar os trabalhos com pendências de documentação legal obrigatória;

6.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar seus empregados, previamente ao início dos trabalhos, ao Fiscal do Contrato, exibindo os seguintes documentos:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário 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;

b) 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;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) Capacitação/treinamentos válidos caso a função exija; a escolaridade de cada profissional (prestador) deverá ser comprovada mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC;

e) Ficha de EPIs (Equipamentos de Proteção individual), preenchida e assinada, caso a função exija;

f) EPIs de posse do funcionário no início dos trabalhos, caso a função exija.

6.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.3. Substituir, imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência no serviço e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do serviço público;

6.4. Encaminhar ao responsável pela gestão do contrato todas as Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados;

6.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de tudo que legalmente lhe compete, tais como salário, incluído o 13º (décimo terceiro) salário, as férias, as licenças, os seguros de acidente de trabalho, vales transporte, vales refeição, assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendida, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros, tudo de acordo com a legislação vigente;

6.6. A CONTRATADA deverá comunicar a substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos;

6.7. Em caso de ocorrências de afastamento legal e/ou de desligamento a CONTRATADA deverá comunicar ao IRGA com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes, responsabilizando-se por sua imediata substituição;

6.8. Em caso do descumprimento do item anterior, a CONTRATADA sofrerá as penalidades cabíveis.

6.9. Comparecer na Autarquia sempre que chamado pelo Gestor e/ou pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.10. Manter durante o transcurso da execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

6.11. A CONTRATADA ficará responsável, para todos os efeitos legais e administrativos, perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus colaboradores no desempenho de suas funções ou no próprio ambiente de trabalho;

6.12. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007

 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria Estadual da Agricultura, Pecuária, Produção Sustentável e Irrigação
Instituto Rio Grandense do Arroz



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como, quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvando que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

6.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar relógio ponto biométrico, obrigatoriamente, para controle da jornada de trabalho em Cachoeirinha, os demais locais de prestação de serviços o controle deverá ser de maneira digital, não será aceito o controle manual. O controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento, fiscalização e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

6.14. Todos os custos relativos a instalação e/ou desinstalação, bem como a guarda e manutenção dos equipamentos para o controle da frequência são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

6.15. Não permitir que seus empregados recebam “gorjetas” ou qualquer outra gratificação por qualquer atividade executada;

6.16. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio, auxílio combustível e/ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

6.17. Não permitir a permanência de parentes ou amigos de empregados nos locais onde estão sendo executados os serviços;

6.18. Atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

6.19. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo de postos determinados no objeto, bem como ser atendido o item 7.7 deste Termo de Referência, para o caso da concessão de férias e licença e atendido o item 7.6 para os demais casos;

6.20. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, para avaliação da CONTRATANTE, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência.

6.21. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida a autorização da Administração, através da ordem de início dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

b) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do local objeto dos serviços;

c) Não repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme aos seus empregados;

d) Ao término do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 03 (três) dias para remover e transportar os pertences e/ou utensílios, devendo deixar o local livre, limpo e desimpedido;

e) Ressarcir ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, de imediato, pelos danos causados por ação ou omissão de seus empregados, aos bens e instalações do IRGA e aos demais setores nos endereços constantes neste Termo de Referência e/ou a terceiros. Para o devido ressarcimento será aberto processo administrativo, garantindo contraditório e a ampla defesa;

f) Manter o elevado padrão de qualidade dos serviços prestados e realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

g) Não é permitido e não será considerado como efetivamente em serviço, o empregado sem crachá e sem uniforme ou utilizando peças que não constem ou diferem do modelo aprovado pelo CONTRATANTE, bem como os uniformes que estiverem em mal estado de conservação;

h) No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou dias não atendidos, sem prejuízo as demais

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007

 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



sanções legais e contratuais;

i) Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais dos funcionários utilizados na execução dos serviços.

6.22. São de responsabilidade do PREPOSTO indicado pela CONTRATADA as seguintes tarefas: orientar o cumprimento de normas e ordens de serviço; supervisionar cronogramas; propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas; coordenar serviços terceirizados; organizar arquivos; requisitar pessoal; selecionar pessoal; treinar equipe; avaliar desempenho da equipe; remanejar pessoal; apurar frequência ao trabalho; gerenciar benefícios; triar informações; divulgar informações; esclarecer dúvidas; intermediar equipes; elaborar comunicados; elaborar documentos; elaborar relatórios; registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

Esta função será responsável pela interlocução entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE, preferencialmente por escrito. Devendo comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer situação que impeça a execução dos serviços a serem prestados.

Deverá acompanhar o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos.

Deverá realizar e controlar a efetividade diária dos funcionários, bem como avaliar a qualidade do serviço prestado, e no caso de faltas deverá providenciar a substituição/reposição do profissional.

Além das atividades descritas acima, serão executadas outras inerentes à função.

6.23. Na unidade de Cachoeirinha além da figura do PREPOSTO deverá ter um Supervisor Administrativo que deverá executar as atividades descritas no item 5.1.6;

6.24. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um PREPOSTO para a unidade da Divisão de Pesquisa em Cachoeirinha, devendo ser aceito pela CONTRATANTE.

6.25. A CONTRATADA deverá manter atualizado o nome do PREPOSTO, bem como os endereços e os telefones, os e-mails ou outros canais de comunicação, para viabilizar, dentre outros fins, o contato entre o fiscal do contrato e a CONTRATADA;

6.26. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do PREPOSTO;

6.27. É obrigação da CONTRATADA instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

6.28. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.29. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão;

6.30. Treinar seus empregados para uso dos equipamentos de proteção individual e dispositivos de segurança exigidos pela legislação trabalhista.

6.31. O fornecimento dos equipamentos de proteção individual deve ser realizado mediante recibo e o treinamento devidamente registrado em ata. Ambos os documentos deverão ser enviados à CONTRATANTE sempre que solicitado;

6.32. NR-01 Ordens de Serviço - Cabe à empresa CONTRATADA: treinar, capacitar e orientar seus funcionários, habitualmente ou sempre que for necessário, através de ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, assim como dar treinamento obrigatório aos seus funcionários conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.33. NR-09 PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos: empresa contratada deverá elaborar o PGR das respectivas funções e fornecer cópia atualizada ao cliente IRGA em até 60 (sessenta) dias após o início dos trabalhos e atualizá-lo sempre que for necessário ou no mínimo

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007

 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



anualmente;

6.34. NR-07 PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional: A empresa contratada deverá elaborar o PCMSO conforme as funções e atividades do PPRA e após fornecer cópia ao cliente IRGA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início dos trabalhos;

6.35. NR-05 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: empresa contratada com mais de 20 (vinte) funcionários no mesmo estabelecimento, a CONTRATADA deverá constituir CIPA e, apresentar ata de eleição, posse e o calendário das reuniões anual ao cliente IRGA em até 90 (noventa) dias após o início dos trabalhos;

6.36. É obrigação exclusiva da CONTRATADA disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual e cumprir com as Normas de Segurança do Trabalho, conforme as legislações vigentes, mesmo quando estas sofrerem alterações;

6.37. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado, inclusive supervisor interno/preposto, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010;

6.38. Fica vedado o retorno de profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo;

6.39. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

6.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, bem como, instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.41. Fornecer sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

6.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.43. A CONTRATADA deverá fornecer vale-transporte e vale- refeição/alimentação aos seus funcionários que estiverem prestando serviços nas unidades da CONTRATANTE, conforme os Acordos Coletivos de cada Categoria (atualizadas);

6.44. A CONTRATADA deverá responder por todas as despesas referentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como: alimentação, saúde, transporte, uniformes, EPI's ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de empregado ou de trabalho do pessoal que for designado para a execução do contrato;

6.45. Os vales transporte e os vales-refeição/alimentação (conforme os Acordos Coletivos de cada Categoria), para o mês seguinte, deverão ser disponibilizados, integralmente, aos prestadores de serviços, até o último dia útil do mês vencido, impreterivelmente;

6.46. A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional os vales- refeição/alimentação (conforme os Acordos Coletivos de cada Categoria), vales-transporte, uniformes e EPI's previamente ao início da prestação de serviço na CONTRATANTE;

6.47. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento dos vales-refeição/alimentação, vales-transporte e salários junto à fatura;

6.48. A CONTRATADA deverá fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas, e outros impeditivos, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

6.49. A CONTRATADA deverá pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação deles, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

6.50. Viabilizar, a cada período de 12 (doze) meses, pelo menos, uma ação de capacitação

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007

 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



técnica, para atualização e/ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, para cada grupo de posto de serviço;

6.51. Apresentar, após o término da ação de capacitação, um relatório para a CONTRATANTE, contendo a frequência, conteúdo programático, entidade promotora e avaliação dos participantes;

6.52. O conteúdo programático, local e o horário de realização dos cursos deverão ser previamente comunicados à CONTRATANTE.

7. PRODUTIVIDADE

7.1. A CONTRATADA se obriga a manter, diariamente, uma equipe de profissionais, na forma, quantidade e horários previstos no item 03 deste instrumento.

8. DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar dispositivo digital para controle da jornada de trabalho nos locais/endereços/postos de serviço indicados, que deverá ser inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA, como instalação e suporte técnico, quando necessário.

8.2. Deverá a CONTRATADA, através de seu supervisor administrativo e/ou Preposto, controlar a assiduidade e pontualidade de seus profissionais, bem como providenciar a substituição/reposição do profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, sem prejuízo à Administração, atendendo os itens 6.6 e 6.7, deste instrumento, nos seguintes casos:

a) Falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da comunicação da ausência;

b) Gozo de férias e licenças;

c) Quando não possuir a qualificação mínima exigida;

8.3. Caso a empresa já possua ou vier a possuir outros contratos de serviço terceirizado com a CONTRATANTE, deverá ser calculada a soma dos números de postos de trabalho, para controle de ponto/frequência nos termos do artigo 74, §2º, da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/43), bem como pelas Portarias nºs 1.510/2009 e 373/2011, ambas do Ministério do Trabalho;

8.4. Por necessidade ou conveniência da Administração, o horário de início da jornada diária dos postos de trabalho para a prestação do serviço poderá ser antecipado ou postergado, inclusive em horário ou em local diverso ao contratado, mantida a carga horária contratual original do posto;

8.5. Havendo previsão nas Convenções Coletivas de Trabalho referente a cada posto de trabalho, poderá ser instituído o regime de banco de horas;

8.5.1. Em caso de previsão sobre o banco de horas a compensação será efetiva mediante anuência da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

9. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. Os uniformes deverão ser ajustados conforme as exigências e necessidades de segurança de cada posto de trabalho, bem como, todas as funções que necessitem de EPI's deverão estar de acordo com a legislação em vigor;

9.2. É responsabilidade da CONTRATADA, através do preposto, durante toda a vigência do contrato, a utilização correta dos uniformes e EPI's, prezando pela segurança dos seus funcionários, para cada função/posto ocupado;

9.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos funcionários indicados para a prestação dos serviços que apresentem-se trajando uniforme sempre limpo a ser fornecido às suas expensas;

9.4. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo Fiscal do contrato;

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007

 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



- 9.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários 02 (dois) conjuntos de uniforme semestralmente, referente a cada estação do ano;
- 9.6. Os uniformes deverão conter o emblema da contratada, de forma visível;
- 9.7. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado a sua situação, devendo também ser aprovado pelo Fiscal do contrato;
- 9.8. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes de tamanho correspondente aos prestadores dos serviços.

10. DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (CRACHÁ) A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA E DE USO OBRIGATÓRIO

- 10.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento dos crachás de identificação funcional a todos os empregados citados na planilha do objeto deste instrumento, contendo as informações abaixo:
- a) Nome da CONTRATADA e logomarca da mesma;
 - b) Foto do empregado;
 - c) Nome completo do empregado;
 - d) Número da identidade e/ou CPF do empregado e matrícula e/ou controle funcional do empregado junto à CONTRATADA;
 - e) Função do empregado;
 - f) Data da admissão.
- 10.2. O crachá provisório poderá ser executado com espelho de papel;
- 10.3. O crachá definitivo terá de ser em PVC, devendo estar à disposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena das penalidades previstas no contrato. A confecção dos crachás será de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do CONTRATANTE, através do responsável pela fiscalização do contrato, bem como, pela Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos e Convênios - DAFCC do CONTRATANTE, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas;
- 11.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 11.3. Qualquer fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica co-responsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato;
- 11.4. A fiscalização do CONTRATANTE, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos decorrentes;
- 11.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço eletrônico, específico para realizar comunicação alternativa e direta com a fiscalização;
- 11.6. O CONTRATANTE deverá orientar a CONTRATADA quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, bem como às ordens e às instruções emanadas pela fiscalização;
- 11.7. Proporcionar condições adequadas para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas estabelecidas em contrato;
- 11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu supervisor interno/preposto, para cumprimento de suas obrigações;

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

 Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007
 www.irga.rs.gov.br  (51)3288-0400  @irgars  /irgars  @irgars



- 11.9. Exigir a imediata substituição de qualquer empregado quando não possuir a qualificação mínima exigida ou sempre que sua conduta for julgada insatisfatória ou inconveniente para a Autarquia;
- 11.10. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução;
- 11.11. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 11.12. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 12.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, um Plano de Gestão Ambiental que contemple as seguintes ações:

Treinamento ambiental: Os funcionários envolvidos na execução do contrato deverão ser treinados em práticas ambientais sustentáveis, com o objetivo de minimizar impactos e promover a conscientização ambiental no local de trabalho.

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007
 www.irga.rs.gov.br (51)3288-0400 @irgars /irgars @irgars



13. CENTRO DE CUSTOS

Local de Execução	Centro de Custos	Quantidade de Postos
Divisão de Pesquisa - Cachoeirinha	EHCC 38.00090084 - Gab Divisão de Pesquisa	11
Uruguiana	EHCC 38.00090064 -Gab Divisão Regional Fronteira Oeste	4
Pelotas	EHCC 38.00090038 -Gab Divisão Regional Zona Sul	3
Rosário do Sul	EHCC 38.00090038 -Gab Divisão Regional Campanha	3
TOTAL DE POSTOS		21

14. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO

	MÊS DE AFERIÇÃO: -----		

	NOTAS		
Critério	Conforme (1,0)	Parcialmente Conforme (0,5)	Não Conforme (0,0)
Pontualidade			
Assiduidade			
Produtividade			
Atendimento			
Fiscalização			
Cumprimento de Prazos			
Facilidade de Comunicação			
Manutenção e Equipamentos			
Somatório da Notas			
	Total >		

Instituto Rio Grandense do Arroz/Irga

Av. Farrapos, 3.999 – Bairro: Navegantes – Porto Alegre/RS - CEP: 90.220-007

www.irga.rs.gov.br (51)3288-0400 @irgars /irgars @irgars