



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para preenchimento de 91 (noventa e um) postos de trabalho, nas unidades do IRGA para as seguintes áreas: Almoxarife (2); Auxiliar de Escritório (59); Auxiliar de Escritório – Supervisor (2); Contínuo (1); Designer Gráfico (1); Recepcionista (1); Técnico em Construção Civil (3); Técnico em Secretariado (19); Publicitário (1); Telefonista (2).

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imediata de assegurar a continuidade das atividades administrativas essenciais do Instituto Rio Grandense do Arroz – IRGA.

A atual demanda por serviços de apoio, de natureza acessória e não vinculados diretamente à atividade-fim da Autarquia, supera a capacidade operacional do quadro de servidores efetivos, o qual se mostra insuficiente em termos de recursos humanos para atender às exigências de celeridade e eficiência. Essa limitação compromete diretamente a regularidade das rotinas administrativas, impactando negativamente a execução de políticas públicas e projetos estratégicos sob responsabilidade do IRGA.

Tal providência visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a manutenção da regularidade administrativa e o atendimento tempestivo às demandas institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

Ressalta-se, por conseguinte, que a terceirização proposta está em estrita conformidade com a legislação vigente, uma vez que se refere a atividades-meio, cuja execução por entes privados é legalmente permitida, não havendo afronta ao princípio da legalidade nem à vedação de terceirização de atividades-fim.

Informamos que os profissionais não exercerão funções típicas de Estado, não participarão de decisões estratégicas, formulação de políticas públicas ou execução direta de projetos finalísticos e atuarão exclusivamente em rotinas administrativas, técnicas ou operacionais de apoio. Para as atividades dos cargos de Publicitário e Técnico em Construção Civil, destacamos que as suas atribuições estarão vinculadas ao suporte institucional.

Por fim, complementamos que os cargos contratados não substituem os servidores efetivos em funções permanentes, mas sim complementam a força de trabalho em atividades acessórias, conforme previsto no planejamento de pessoal 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. Os 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.



3.3. É necessário observar os locais da prestação de serviços, tendo em vista que eles estão localizados 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.



3.1. Planilha com locais de prestação de serviços

Unidade IRGA		Endereço
1	Sede Administrativa IRGA	Avenida Farrapos, 3.999 - Bairro Navegantes - Porto Alegre - RS - 90220-007
2	DC – Palmares do Sul	Av. Osvaldo Passinho s/nº - Granja Vargas – Palmares do Sul - RS - CEP 95540-000.
3	DC - Seção Barragem Capané	O acesso se dá pela BR 290, sentido Porto Alegre a Caçapava do Sul, entre os Km 273 e 274, dobra à direita, segue 6,2 km, em estrada de chão, a Seção Barragem do Capané estará localizada à esquerda - Coordenadas: 30° 13' 45" S e 52° 57' 13" W
4	DATER - Agudo	Rua Marechal Floriano, 571, Agudo/RS 96540-000
5	DATER - Arroio Grande	Av. Visconde de Mauá, 1495 – Arroio Grande / RS – CEP 96330-000
6	DATER - Cachoeira do Sul (Coordenadoria)	Rua Marechal Floriano, 493 - Cachoeira do Sul/RS 96506-750
7	DATER - Candelária	Rua Lopes Trovão, 456, Candelária/RS 96930-000
8	DATER - Capivari do Sul	Rua Portugal, 109, Capivari do Sul/RS 95552-000
9	DATER - General Câmara	Rua General Florêncio, 50, General Câmara/RS 95850-000
10	DATER - Coord. FO (laboratório)– Uruguaiana	Rua General Flores da Cunha, 2055, Uruguaiana/RS 97501-650
11	DATER - Estação Regional de Pesquisa Uruguaiana	BR 472 KM 408 Zona Rural/ Uruguaiana/RS 97513-010



12	DATER - Estação Regional Pesquisa Cachoeira Sul	Km 274 – BR 290 Segundo Distrito do Capané Cachoeira do Sul/RS 96524-000
13	DATER - Guaíba	Rua Otaviano Manoel Oliveira Junior, 218, Guaíba/RS 92704-545
14	DATER - Itaqui	Rua Bento Gonçalves, 625, Itaqui/RS 97650-000
15	DATER - Jaguarão	Rua Bento Gonçalves, 2177, Jaguarão/RS 96300-000
16	DATER - Mostardas	Rua Ana Amália Leite, 19, Centro, Mostardas/RS 96270-000
17	DATER - Nate Cacequi (Camp)	Rua João Batista Genro, 233, Cacequi/RS 97450-000
18	DATER - Nate São Sepe (DC)	Rua Percival Brenner, 1321, sala 05 - São Sepé/RS 97340-00
19	DATER - Palmares do Sul (NATE)	Avenida Osvaldo Passinho S/Nº, Granja Vargas, Palmares do Sul 95550-000
20	DATER - Pelotas Coordenadoria	Avenida Fernando Osório, 2158 A, Bairro Três Vendas, Pelotas/RS 96050-470
21	DATER - Quaraí	Rua Francisco Carlos Reverbel, 342, Quaraí/RS 97560-000
22	DATER - Rosário do Sul (Laboratório de Sementes)	Rua Amato Souto, 2725 Rosário do Sul/RS 97590-000
23	DATER - Santa Vitória do Palmar	Rua Sete de Setembro, 1879, Santa Vitória do Palmar/RS 96230- 000
24	DATER - Santana do Livramento	Rua Vasco Alves, 1100, sala 04/ Santana do Livramento/RS 97573/550



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

25	DATER - São Borja	Avenida Francisco Bandeiró, 39, São Borja/RS 97670-000
26	DATER - São Gabriel	Rua Duque de Caxias, S/Nº, São Gabriel/RS 97300-226
27	DATER - São Lourenço do Sul	Rua Humaitá, 736, São Lourenço do Sul/RS 96170-000
28	DATER - Tapes	Avenida Assis Brasil, 2800, Tapes/RS 96760-000
29	DATER - Torres	Avenida Barão do Rio Branco, 977, Torres/RS 95560-000
30	DATER - São Vicente do Sul	Rua Carapé, 308, São Vicente do Sul/RS 97420-000
31	DATER - Dom Pedrito	Avenida Andrade Neves, 899, loja 03, Dom Pedrito/RS 96450-000
32	DP - Cachoeirinha	Avenida Bonifácio Carvalho Bernardes, 1494, Cachoeirinha/RS 94930-030



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 dos 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 aos valores definidos na 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 dos valores referentes a transporte, alimentação e hospedagem deverá ser realizada juntamente com a fatura do mês subsequente ao deslocamento, mediante a apresentação de relatório, contendo relação dos deslocamentos realizados pelos seus funcionários a serviço do IRGA, comprovantes de depósito bancário com o respectivo valor, e os comprovantes das despesas realizadas (notas e/ou cupom fiscal), emitidas em nome do colaborador terceirizado (com indicação do respectivo CPF) que efetuou o deslocamento;
- 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 CONTRATADA às sanções contratuais previstas;

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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



5.1. CBOs, FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA E EPIS MÍNIMOS:

CBO	CARGO	ESCOLARIDADE	NRS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA	UNIFORMES	EPIS
4141-05	Almoxarife	Ensino médio completo	NR6 e NR11	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	Capacete de proteção; Óculos e máscaras; Protetores auriculares tipos plug; Vestimentas de proteção (avental impermeável); luvas de proteção contra agentes abrasivos e escoriastes; Calçados fechados como botas e botinas.
4110-05	Auxiliar de Escritório	Ensino médio completo	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-
4110-05	Auxiliar de Escritório - Supervisor	Ensino médio completo	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-
4122-05	Contínuo	Ensino fundamental incompleto	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-
2624-10	Designer Gráfico	Curso superior de Tecnologia na área ou bacharelado	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-
4221-05	Recepcionista	Ensino médio completo e Curso de no mínimo 20 horas	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-



3121-05	Técnico em Construção Civil	Curso técnico de nível médio em construção civil e/ou técnico em edificações	NR6, NR18 e NR35	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Uniforme com refletivo camisa e calça, 02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa auriculares contra ruído intenso; respiradores para proteção contra poeiras e névoas; luvas de proteção contra agentes abrasivos e escoriastes; calçados de proteção contra agentes cortantes e perfurantes. Calçado fechado bota PVC	Cinto para trabalho de paraquedista para trabalho em altura; Capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio; óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; protetores auriculares contra ruído intenso; respiradores para proteção contra poeiras e névoas; luvas de proteção contra agentes abrasivos e escoriastes; calçados de proteção contra agentes cortantes e perfurantes. Calçado fechado bota PVC
3515-05	Técnico em Secretariado	Curso técnico de nível médio em secretariado	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-
4222-05	Telefonista	Ensino médio completo	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-
2531-15	Publicitário	Curso superior em Publicidade e Propaganda.	-	Mínima 06 (seis) meses	02 (duas) Camisa polo manga curta; 02 (duas) Camisa manga longa; 02 (duas) calças Jeans, na admissão, mediante aprovação;	-

Observação: Deverão ser rigorosamente atendidos os descritivos constantes no **item 10 do Termo de Referência**, que trata dos **Uniformes para Áreas Administrativas – Linha Padrão**, conforme especificações técnicas detalhadas.

Os EPIs listados acima atendem às exigências mínimas de segurança, devendo ainda ser observadas as demais disposições da legislação vigente, especialmente quanto à obrigatoriedade do fornecimento gratuito, treinamento adequado, uso correto, conservação e substituição dos EPIs sempre que necessário, conforme estabelecido na NR 6 da Portaria MTP n.º 672/2021



6.1 DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

6.1 A CONTRATADA deverá apresentar previamente uma listagem com os nomes e qualificações dos candidatos de todos os postos e respectivos locais de trabalho, conforme requisitos dos cargos constantes no Termo de Referência, antes da efetiva contratação;

6.1.1. O Gestor do Contrato deverá analisar 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(ão) iniciar os trabalhos e registrar o ponto;

6.1.2. No caso do(s) funcionário(os) estar(em) com pendências de documentação, eles 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 administrativo 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 encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA;
- 6.13. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito por meio do PREPOSTO da equipe disponibilizada, a quem competirá adotar todas as providências cabíveis e aplicáveis, incluindo-se nestas a eventual condução de seus empregados a atendimento médico hospitalar de emergência, bem como despesas e cuidados dele decorrentes;
- 6.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar relógio ponto biométrico, obrigatoriamente, em todos os locais de prestação de serviços, 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;
- 6.15. Todos os custos relativos à instalação e/ou desinstalação, bem como a guarda e manutenção dos equipamentos para o controle da frequência são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.16. Não permitir que seus empregados recebam “gorjetas” ou qualquer outra gratificação por qualquer atividade executada;
- 6.17. 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;
- 6.18. Não permitir a permanência de parentes ou amigos de empregados nos locais onde estão sendo executados os serviços;
- 6.19. Atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 6.20. 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;



6.21. Encaminhar à Divisão de Fiscalização e Acompanhamento 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.

6.22. 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 meticulosa 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) 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. 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;

6.23. 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; 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;

6.24. 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 sanções legais e contratuais;

6.25. 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.

6.26. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um PREPOSTO para cada unidade em que será prestado os serviços, devendo ser aceito pela CONTRATANTE.



- 6.27. 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;
- 6.28. A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 6.29. É obrigação da CONTRATADA treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água e energia e da geração de resíduos durante a prestação dos serviços;
- 6.30. 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;
- 6.31. A CONTRATADA deverá fornecer e treinar seus empregados para uso dos equipamentos de proteção individual e dispositivos de segurança exigidos pela legislação trabalhista, evitando assim quaisquer infortúnios. O fornecimento deve ser realizado mediante recibo e o treinamento devidamente registrado. Os documentos deverão ser enviados à CONTRATANTE sempre que solicitados;
- 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 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. 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;
- 6.37. 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;
- 6.38. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;



- 6.39. 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;
- 6.40. 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);
- 6.41. 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;
- 6.42. Os vales transporte e os vale-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;
- 6.43. CONTRATADA deverá fornecer ao profissional os vales- refeição/alimentação (conforme os Acordos Coletivos de cada Categoria), vale-transporte, uniformes e EPI's previamente ao início da prestação de serviço na CONTRATANTE;
- 6.44. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento dos vale-refeição/alimentação, vale-transporte e salários junto à fatura;
- 6.45. 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;
- 6.46. Incumbe à CONTRATADA a elaboração de plano de contingência para faltas, demissões e férias, sendo indispensável aos prestadores de serviço que estejam trabalhando em caráter de substituição que tenham passado pelo processo adequado de preparação, o qual deverá ser apresentado para a CONTRATANTE no prazo de até 20 dias após assinatura do contrato. A CONTRATANTE deverá se manifestar sobre a aprovação do plano de contingência dentro de 15 dias de sua apresentação. A CONTRATADA terá o prazo de 05 dias úteis para adequação do plano, caso não seja aprovado pela contratante;
- 6.47. 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;
- 6.48. Viabilizar, a cada período de 12 (doze) meses, pelo menos, uma ação de capacitação técnica, para atualização e/ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, para cada grupo de posto de serviço;
- 6.49. Apresentar, após o término da ação de capacitação, um relatório para a CONTRATANTE, contendo a frequência, conteúdo programático, entidade promotora e avaliação dos participantes;
- 6.50. O conteúdo programático, local e o horário de realização dos cursos deverão ser previamente comunicados à CONTRATANTE.
- 6.51. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, o que consta na Instrução Normativa CELIC/SPGG no 001/2025, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade



ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras relativamente às licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações;

7.1. 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 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;

8.6. 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, excetuadas as 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;

8.7. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de cinco dias a partir da detecção e notificação, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de falha ou omissão na execução contratual, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;



8.8. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

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

9.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento dos crachás de identificação funcional a todos os empregados citados na planilha do objeto deste instrumento, conforme segue:

- a) Crachá de identificação funcional, de material resistente à deformação plástica, térmica e mecânica, com face que permita a impressão/adesivagem de logotipo, letras e outras características de identidade visual;
- b) A confecção do cordão e do crachá será de responsabilidade da contratada;
- c) Cordão cinza chumbo;

9.2. Os crachás deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome completo do empregado;
- b) Número de registro do empregado no controle funcional da CONTRATADA;
- c) Função do empregado, data de admissão;
- d) O crachá provisório poderá ser entregue em espelho de papel, mas o definitivo terá de ser em PVC smartcard.

10. UNIFORMES ÁREAS ADMINISTRATIVA – LINHA PADRÃO

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. Os uniformes deverão conter o emblema da contratada, de forma visível;

10.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários 02 (dois) conjuntos de uniforme semestralmente, referente a cada estação do ano;

10.6. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado a sua situação, devendo também ser aprovado pelo Fiscal do contrato;

10.7. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes de tamanho correspondente aos prestadores dos serviços, conforme especificações abaixo:

- a) Camisa polo, manga curta (verão), cinza, poliviscose mescla clara, em tecido não transparente, antipilling tubular; bordada com o logotipo da CONTRATADA;
- b) Camisa, manga longa (inverno), branca, em tecido não transparente, contendo elastano, bordada com o logotipo da CONTRATADA;
- c) Calça jeans azul marinho, modelo tradicional.

11. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

11.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto em até 72h (setenta e duas horas) após a assinatura da Ordem de Início dos Serviços (OIS), apresentado(a) através de Carta de Preposição datada e assinada por representante legal da empresa;



11.1.1. A Carta de Preposição deve conter:

11.1.1.1. As informações de contato e identificação pessoal de quem está sendo indicado, tais como nome completo, Registro Geral estadual contendo órgão emissor e UF, número do CPF, telefone e endereço eletrônico oficiais para uso na comunicação com a CONTRATANTE;

11.1.1.2. As informações da CONTRATADA, tais como razão social, número do CNPJ, endereço comercial, telefone e endereço eletrônico oficiais para comunicação, funcionários responsáveis pelos setores contábil e de recursos humanos, bem como nomes dos sócios-administradores da empresa;

11.1.1.3. Os dados do contrato, tais como número de registro no sistema de Finanças Públicas do Estado – FPE e a unidade da Central de Atendimento ao Cidadão – Tudo Fácil em que serão prestados os serviços;

11.1.1.4. A CONTRATADA não poderá indicar para o exercício das funções de preposto pessoa que seja funcionária designada para posto de trabalho da CONTRATANTE em quaisquer das unidades do IRGA, incluídas nesta hipótese os cenários de atuação como preposto em horário diverso daquele em que a pessoa ocupa posto de trabalho da CONTRATANTE;

11.1.1.5. Independentemente de convocação por parte da CONTRATANTE, a pessoa indicada para atuar como preposta da CONTRATADA deverá comparecer 3 (três) vezes por semana nas dependências da Autarquia em Porto Alegre e Cachoeirinha e semanalmente nas demais unidades, a fim de atender às demandas e questionamentos da equipe de funcionários da CONTRATADA;

11.1.1.6 Para os cargos que estão sendo contratados e que possam transparecer interpretação como atividade-fim do IRGA, estes deverão exercer suas atribuições exclusivamente no âmbito do suporte institucional, compreendendo atividades de natureza técnica, operacional e administrativa, sem qualquer prerrogativa de atuação estratégica ou de representação institucional, ficando vedado, portanto, o exercício de funções que envolvam tomada de decisões estratégicas, formulação de políticas institucionais, comunicação oficial em nome da Autarquia ou participação em instâncias representativas, assegurando-se a estrita observância aos limites legais e regulamentares de suas competências, bem como as orientações que lhes forem repassadas para execução de suas atividades.



12. CONVENÇÃO COLETIVA OU DISSÍDIO COLETIVO, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E IMPOSTOS

Sede Administrativa - Porto Alegre									
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário)	ISS	
Almoxarife	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 1.986,08	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	5,0%	
Auxiliar de Escritório	24	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	5,0%	
Contínuo	1	RS000040/2025	EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Contínuo	R\$ 1.653,58	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	5,0%	
Designer Gráfico	1	RS004569/2024	SIND DAS AGENCIAS DE PROPAGANDA NO ESTADO DO RGS, CNPJ n. 89.529.739/0001-07	R\$ 1.960,82	-	R\$ 27,87	R\$ 5,00	5,0%	
Publicidade e Propaganda	1	RS004569/2024	SIND DAS AGENCIAS DE PROPAGANDA NO ESTADO DO RGS, CNPJ n. 89.529.739/0001-07	R\$ 1.960,82	-	R\$ 27,87	R\$ 5,00	5,0%	
Receptionista	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 1.869,50	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	2,5%	
Auxiliar de Escritório - Supervisor	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do	R\$ 2.161,09	37%	R\$ 25,42	R\$ 5,00	5,0%	



Técnico em Construção Civil	2	RS002555/2024	RS, CNPJ 87.078.325/0001-75 Sind dos Tec Industr de Nível Medio do Estado do RS	R\$ 3.313,20	-	R\$ 17,39	R\$ 5,00	5,0%
Técnico em Secretariado	18	RS000040/2025	CNPJ 91.744.557/0001-92 Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS,	R\$ 2.576,03	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	5,0%
Telefonista (4h)	2	RS000040/2025	CNPJ 87.078.325/0001-75 Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS,	R\$ 1.869,50	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	5,0%
Total de Postos da Localidade							52	

Divisão Comercial/DATER – Palmares do Sul								
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário)	ISS
Auxiliar de Escritório	2	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	3,0%
Total de Postos da Localidade							2	



DATER - Dom Pedrito							
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	R\$ 4,00 2,5%
Total de Postos da Localidade						1	

DATER - Agudo							
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	R\$ 7,56 3,0%
Total de Postos da Localidade						1	



25153800017823

DATER - Arroio Grande						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 - 2,0%
Total de Postos da Localidade				1		

Divisão Comercial/DATER - Cachoeira do Sul						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 7,50 3,0%
Auxiliar de Escritório	2	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 26,50 3,0%
Total de Postos da Localidade				3		



25153800017823

DATER - Candelária						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 3,50 3,0%
Total de Postos da Localidade				1		

DATER - Capivari do Sul						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 7,65 3,0%
Total de Postos da Localidade				1		



DATER - General Câmara						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 - 4,0%
Total de Postos da Localidade				1		

DATER - Uruguaiana						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	2	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 5,30 3,0%
Total de Postos da Localidade				2		



DATER - Guaíba						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 4,75 2,0%
Total de Postos da Localidade				1		

DATER - Itaquí						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 2,05 3,0%
Total de Postos da Localidade				1		



DATER - Jaguarão							
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	R\$ 3,65 2,0%
Total de Postos da Localidade						1	

DATER - Mostardas							
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	R\$ 7,00 2,0%
Total de Postos da Localidade						1	



DATER - Cacequi							
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	- 3,0%
Total de Postos da Localidade						1	

DATER - São Sepe							
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	- 3,0%
Total de Postos da Localidade						1	



25153800017823

DATER - DATER - Pelotas						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 6,00 5,0%
Total de Postos da Localidade					1	

DATER - Quaraí						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 - 2,0%



25153800017823

Total de Postos da Localidade					1
-------------------------------	--	--	--	--	---

DATER - Rosário do Sul					
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09 -	R\$ 25,42 R\$ 4,41 3,0%
Total de Postos da Localidade					1

DATER - São Borja					
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio	R\$ 2.161,09 -	R\$ 25,42 R\$ 3,55 3,0%



e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75				Total de Postos da Localidade	1
---	--	--	--	-------------------------------	---

DATER - Santa Vitória do Palmar						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 17,84 3,0%
Total de Postos da Localidade				1		

DATER - Santana do Livramento						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do	R\$ 2.161,09	-	R\$ 4,75 3,0%



RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	Total de Postos da Localidade	1
--------------------------------	-------------------------------	---

DATER - São Gabriel						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 R\$ 4,80 3,0%
Total de Postos da Localidade					1	

DATER - São Lourenço do Sul						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia) Vale Transporte* (Valor unitário) ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42 - 2,0%



e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	Total de Postos da Localidade	1
---	-------------------------------	---

DATER - São Vicente do Sul						
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário)
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	-
				R\$ 25,42		5,0%
Total de Postos da Localidade						1

DATER - Tapes



Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário)	ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	-	2,0%
Total de Postos da Localidade								1

DATER - Torres								
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor mínimo/dia)	Vale Transporte* (Valor unitário)	ISS
Auxiliar de Escritório	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09	-	R\$ 25,42	R\$ 5,00	3,0%
Total de Postos da Localidade								1

Divisão de Pesquisa -Cachoeirinha								
Postos	Total de Postos	Convenção Coletiva de Trabalho **	Cargo CCT	Salário Base	Adicional	Vale Alimentação (Valor	Vale Transporte* (Valor	ISS



25153800017823

				mínimo/dia)	unitário)
Almoxarife	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 1.986,08 -	R\$ 9,00 2,5%
Auxiliar de Escritório	5	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09 -	R\$ 9,00 2,5%
Técnico em Secretariado	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.576,03 -	R\$ 9,00 2,5%
Técnico em Construção Civil	1	RS002555/2024	Sind dos Tecn Industr de Nivel Medio do Estado do RS CNPJ 91.744.557/0001-92	R\$ 3.313,20 -	R\$ 9,00 5,0%
Auxiliar de Escritório - Supervisor	1	RS000040/2025	Sind das Empr de Asseio e Conservacao do Est Do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75	R\$ 2.161,09 37%	R\$ 9,00 5,0%
Total de Postos da Localidade					9
Total Geral de Postos					91



*** Considerando a **Lei Estadual nº 16.041, de 24 de novembro de 2023**, que autoriza a instituição de auxílio-refeição, de caráter indenizatório, aos servidores públicos civis ativos, temporários e militares estaduais ativos do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, entende-se que o espírito da norma é o de **subsidiar as despesas com alimentação dos trabalhadores em efetivo exercício**.

Embora a referida lei tenha como foco os servidores públicos, sua **finalidade social e o princípio da isonomia** podem ser estendidos, por analogia, aos trabalhadores terceirizados que prestam serviços contínuos à administração pública estadual, especialmente àqueles **cujos acordos coletivos não preveem o fornecimento de vale-refeição ou benefício equivalente**.

A concessão do vale-alimentação limitar-se-á ao valor estipulado na lei estadual vigente, a esses trabalhadores visando:

1. **Assegurar condições mínimas de subsistência e dignidade** durante a jornada de trabalho;
2. **Evitar tratamento desigual** entre trabalhadores que exercem funções similares no mesmo ambiente institucional;
3. **Promover a valorização do trabalho terceirizado**, reconhecendo sua importância para o funcionamento da administração pública;
4. **Atender ao princípio da eficiência**, ao garantir melhores condições de trabalho e, consequentemente, maior produtividade e qualidade na prestação dos serviços.

Dessa forma, a concessão do benefício se justifica como medida de justiça social, equidade e valorização do trabalho, alinhada aos objetivos da Lei Estadual nº 16.041/2023.

12.1. Deverão ser preenchidas 87 vagas a partir da emissão da ordem de serviço, ficando 4 vagas de auxiliar administrativo a serem atendidas sob demanda do contratante, sendo duas vagas previstas para a Divisão Financeira e Contábil na sede em Porto Alegre/RS e 2 vagas para a Divisão de Pesquisa em Cachoeirinha/RS.



13. 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 >		

14. CENTRO DE CUSTOS

CENTRO DE CUSTOS

Local de Execução	Centro de Custos
EHCC.38.000090008	GAB DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EHCC.38.000090023	GAB DEPARTAMENTO COMERCIAL
EHCC.38.000090037	GAB DIV ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL
EHCC.38.000090084	GAB DIVISÃO DE PESQUISA

Décio Collatto
Mat. 421818/01
Chefe Divisão de Materiais e Serviços
Instituto Rio Grandense do Arroz - IRGA