

ANEXO IV-A - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO - MANUTENÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial e de áreas externas para atender os *campi* e unidades dispersas da Universidade Federal de Santa Maria -UFSM, para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas com disponibilização de mão de obra exclusiva, materiais, equipamentos e insumos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

As atividades a serem desenvolvidas nas dependências da UFSM, conforme descrição sumária dos cargos no **Código Brasileiro de Ocupações – CBO** serão as seguintes:

Quadro 1: Descrição dos cargos, CBO e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CBO	Quant.
1	Postos tipo P1 (Jornada de 40h semanais)		
1.1	Serventes de Obras	7170-20	20
1.2	Marceneiro	7711-05	05
1.3	Eletricista de manutenção em geral	9511-05	11
1.4	Eletricista de baixa ou alta tensão	7321-20	11
1.5	Encanador de manutenção	7241-15	08
1.6	Instalador de Linhas Telefônicas Aéreas/Subterrâneas	7321-30	06
1.7	Jardineiro	6220-10	07
1.8	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização refrigeração	9112-05	01
1.9	Encarregado de Construção Civil e Manutenção	7102-05	05
1.10	Encarregado de Manutenção	3131-15	01
1.11	Tratorista agrícola	6410-15	08
1.12	Pedreiro	7152-10	07
1.13	Pintor de Obras	7233-10	06
1.14	Serralheiro	7244-40	02
1.15	Vidraceiro	7163-10	02
1.16	Operador de Máquina de Retroescavadeira	7151-15	01
1.17	Operador de Motoniveladora	7151-30	01
1.18	Operador de Motoserra	6321-20	01
1.19	Calceteiro	7152-05	02
1.20	Trabalhador de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas	5142-25	12
1.21	Carpinteiro	7155-05	08
1.22	Oficial de Manutenção Predial	5143-25	24
1.23	Instalador-reparador de redes telefônicas e de comunicação de dados	7321-30	05
1.24	Trabalhador Agropecuário	6210-05	06
TOTAL			160

1.3. DA CARGA HORÁRIA, DO ADICIONAL NOTURNO, DAS HORAS EXTRAS E SOBREAVISOS

1.3.1. Para os cargos de 40h a jornada de trabalho será sempre diurna.

1.3.2. Para os cargos previstos no subitem 1.4, 1.5 do Quadro 1, eletricitista de baixa ou alta tensão e encanador de manutenção, respectivamente, a proposta deverá prever em sua cotação o valor correspondente ao do sobreaviso, que será 1/3 da hora normal paga entre as 17:00hs as 08:00hs de segunda a sexta. Nos sábados e domingos 24horas. São 04 (quatro) Eletricistas de sobreaviso que se revezam a cada quinzena (cada dupla tem 15 dias de sobreaviso), assim como, no caso do Encanador que são 02 (dois) de sobreaviso (cada dupla tem 15 dias de sobreaviso).

1.3.3. Caso, o Trabalhador necessite se deslocar ao trabalho entre esses horários será pago hora extra e, se for o intervalo de 22h00minh as 05h00minh será acrescido o valor do adicional noturno.

1.3.4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O processo licitatório dos serviços de manutenção predial decorre da necessidade de garantir o pleno funcionamento da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM para que o ensino, pesquisa e extensão atinjam seus objetivos e, também por que:

1.3. Na UFSM não existem, no seu quadro funcional, por estarem extintos ou em extinção, as funções a serem desempenhadas pelos empregados da CONTRATADA;

1.4. Os contratos atualmente em vigor estão com seus limites de acréscimos legais esgotados e na formatação em que se encontram não atendem às necessidades da UFSM.

1.5. A contratação dos serviços de manutenção predial contribuirá com as atividades meio das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade;

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. De acordo com os Arts. 14 e 15 da IN nº 05/2017, os serviços contratados a partir deste processo licitatório, são classificados como **comuns**, já que o desempenho e a qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório e **contínuos**, já que essencialmente visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste Termo de Referência 15 (quinze) dias após a comunicação oficial da UFSM, podendo ser prorrogado por igual período, após solicitação da CONTRATADA, sendo facultada a CONTRATANTE a concessão da prorrogação.

4.1.2 Os serviços serão prestados nas edificações dos *campi* Santa Maria/RS, Frederico Westphalen/RS, Palmeira das Missões/RS, Cachoeira do Sul/RS e unidades situadas em Silveira Martins/RS e São João do

Polêsine/RS. O quantitativo, locais e carga horária dos postos, deste Termo, estão discriminados conforme Quadro2.

4.1.3 Quando a realização da atividade exigir deslocamento além dos limites do município onde o colaborador estiver lotado, o mesmo fará jus ao ressarcimento relativo às despesas com café da manhã, almoço, jantar e pernoite, nas condições e nos limites estabelecidos na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria, desde que as despesas sejam efetivamente comprovadas mediante apresentação de documento fiscal emitido em nome do colaborador.

4.1.3.1 Na hipótese de a CCT da Categoria não prever o ressarcimento citado no subitem 4.1.3, será utilizado como parâmetro os valores limites previstos na CCT da Categoria que contemplar os profissionais que farão o transporte dos colaboradores ao local necessário para a realização das atividades.

Quadro 2. Da quantidade e lotação dos postos de trabalho

LOCAL	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
Santa Maria	Servente de obras	20
	Marceneiro	05
	Eletricista de manutenção em geral	11
	Eletricista de baixa ou alta tensão	09
	Encanador de manutenção	07
	Instalador de Linhas Telefônicas Aéreas/Subterrâneas	05
	Jardineiro	05
	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização refrigeração	01
	Encarregado de Construção Civil e Manutenção	03
	Encarregado de Manutenção	01
	Tratorista agrícola	05
	Pedreiro	05
	Pintor de obras	06
	Serralheiro	02
	Vidraceiro	02
	Operador de Máquina de Retroescavadeira	01
	Operador de Motoniveladora	01
	Operador de Motoserra	01
	Calceteiro	02
	Trabalhador de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas	12
	Carpinteiro	07
	Oficial de Manutenção Predial	16
	Instalador-reparador de redes telefônicas e de comunicação de dados	05
Trabalhador Agropecuário	02	

TOTAL		134
Campus Cachoeira do Sul	Oficial de Manutenção Predial	01
TOTAL		01
Campus Silveira Martins	Instalador de Linhas Telefônicas Aéreas/Subterrâneas	01
	Oficial de Manutenção Predial	01
TOTAL		02
Campus Frederico Westphalen	Eletricista de baixa ou alta tensão	01
	Encarregado de Construção Civil e Manutenção	01
	Tratorista agrícola	02
	Pedreiro	01
	Trabalhador Agropecuário	02
	Carpinteiro	01
	Oficial de Manutenção Predial	03
TOTAL		11
Campus Palmeira das Missões	Eletricista de baixa ou alta tensão	01
	Encarregado de Construção Civil e Manutenção	01
	Tratorista agrícola	01
	Pedreiro	01
	Trabalhador Agropecuário	02
	Jardineiro	02
	Encanador de manutenção	01
	Oficial de Manutenção Predial	03
TOTAL		12
		160

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Os serviços serão prestados nos diversos prédios e campi da UFSM, como já citado na descrição do objeto deste documento;

4.1.2. Os serviços a serem contratados têm função de manutenção predial das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, as quais desenvolvem diversas tarefas relacionadas ao seu cotidiano conforme as descrições de cada posto contratado através do Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos, levando em consideração os critérios estabelecidos neste Termo e Edital.

5.2. A avaliação da execução dos serviços de manutenção predial compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:

5.2.1 A frequência dos empregados conforme carga horária prevista no contrato, a empresa deverá enviar junto com a planilha o relatório de frequência do empregado;

5.2.2 Os resultados das Ordens de Serviços, com a verificação da qualidade da mão-de-obra empregada e materiais utilizados, no sistema haverá avaliação do serviço, que será de 1 a 5, conforme a qualidade da prestação do mesmo;

5.2.3 A qualidade e quantidade dos EPI's e uniformes utilizados;

5.2.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para que esta contratação atinja seus objetivos, é necessário observar os seguintes aspectos:

7.1.1. O serviço é de natureza continuada, com mão de obra exclusiva;

7.1.2. A empresa CONTRATADA deverá contar com pessoal treinado e capacitado para executar as diversas atividades que os cargos exigem e, que estão determinadas neste Termo de Referência;

7.1.3. A duração inicial deste contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses através de aditamentos anuais, uma vez que o objeto é de natureza continuada.

6.2. Os profissionais a serem empregados no objeto deste termo são:

Quadro3. Postos contratados de acordo com o CBO

ITEM	CARGO	CBO	DESCRIÇÃO
1	Postos tipo P1 (Jornada de 40h semanais)		
1.1	Serventes de Obras	7170-20	<p>Ajudante de obras, Ajudante de saneamento, Auxiliar de pedreiro, Meia-colher, Servente (construção civil), Servente de pedreiro</p> <p>Descrição Sumária</p> <ul style="list-style-type: none"> •Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. •Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. •Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. <p>Formação e Experiência</p> <p>Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade que varia entre a quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso de formação profissional básica com até duzentas horas-aula. O exercício pleno das atividades ocorre após menos de um ano de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.2	Marceneiro	7711-05	<p>Auxiliar de marceneiro, Marceneiro de móveis, Moveleiro - exclusive empregador, Prototipista (marceneiro)</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida).</p> <p>Entregam produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Para o exercício dessas ocupações, requer-se ensino médio concluído e curso básico de qualificação profissional com mais de quatrocentas horas-aula, oferecido por instituições de formação profissional. O pleno desempenho das atividades ocorre com, no mínimo, cinco anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>

1.3	Eletricista de manutenção em geral	9511-05	<p>GACS -</p> <p>Eletricista de instalações comerciais e residenciais, Eletricista de instalações de prédios, Instalador reparador de equipamento de força</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Planejam a execução de serviços de instalações elétricas, realizam instalação de distribuição de alta, média e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e de equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio e qualificação básica de duzentas horas-aula (eletricista de instalações) e quatrocentas horas-aula (eletricista de instalações de cenários e eletricista de instalação de edifícios). O desempenho pleno das atividades é atingido entre um e dois anos de prática. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.4	Eletricista de baixa ou alta tensão	7321-20	<p>Descrição Sumária</p> <p>Constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas, de comunicação e de sistemas fotovoltaicos. Instalam, programam e reparam equipamentos. Para tanto, planejam suas atividades, elaboram relatórios de informações e trabalham cumprindo normas técnicas e de segurança.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>O trabalho é exercido por pessoas com escolaridade mínima de ensino fundamental, acrescida de qualificação profissional. O desempenho completo do exercício profissional ocorre após três ou quatro anos de experiência, sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros. A experiência para os profissionais que atuam com energia solar é de 1 a 2 anos e trabalham sob supervisão ocasional. Pode-se demandar aprendizagem profissional para a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.5	Encanador de manutenção	7241-15	<p>Descrição Sumária</p> <p>Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Para atuar na maioria dessas ocupações requer-se de quarta a sétima série do ensino fundamental. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula, dependendo da ocupação. A experiência para o pleno exercício das atividades também varia. Os encanadores, assentadores de canalização e instaladores de tubulações estão aptos com menos de um ano de experiência. Os instaladores de tubulações de gás combustível e de vapor, exige-se de três a quatro anos de prática anterior. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.6	Instalador de Linhas Telefônicas Aéreas/Subterrâneas	7321-30	<p>Instalador de aparelhos telefônicos, Instalador de telefones, Instalador mantenedor de telefonia, Instaladores e reparadores de equipamentos e linhas telefônicas, Reparador de instalações telefônicas, Reparador de linhas e aparelhos, Reparador de pabx, Reparador de telefone, Revisor de aparelhos telefônicos</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Preparam, instalam e reparam - em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais, rurais, urbanos e órgãos públicos - linhas e aparelhos de telecomunicações, equipamentos de comutação e telefonia, de transmissão e telefonia e de energia em telefonia. Repararam aparelhos de telecomunicações em laboratório. Instalam e</p>

			<p>mantêm redes de cabos.</p> <p>Controlam resultados de funcionamento de linhas, aparelhos, redes de cabos e equipamentos instalados, testando, analisando indicadores de desempenho e registrando informações técnicas e operacionais das atividades realizadas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>O exercício dessas ocupações requer escolaridade e qualificação profissional distintas. Os instaladores-reparadores de equipamentos de comutação em telefonia e de redes e cabos telefônicos devem ter o ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional entre duzentas e quatrocentas horas-aula. Para os instaladores - reparadores de equipamentos de energia em telefonia, de transmissão em telefonia e de linhas e aparelhos de telecomunicações bem como para o reparador de aparelhos de telecomunicações em laboratório requer-se ensino médio concluído e curso técnico na área de telecomunicações oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas. O pleno desempenho das atividades ocorre com a prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.7	Jardineiro	6220-10	<p>Jardineiro (árvores para ornamentação urbana), Regador - na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>O exercício das ocupações requer ensino fundamental (jardineiro e trabalhador na produção de mudas e sementes) e até quarta série do mesmo nível (caseiro e trabalhador volante da agricultura). A qualificação é obtida na prática, exceto o trabalhador na produção de mudas e sementes, que demanda curso básico profissionalizante de até duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre após alguns meses de prática (caseiro e trabalhador volante) e de um a dois anos para os demais. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.8	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização refrigeração	9112-05	<p>Auxiliar mecânico de ar condicionado, Auxiliar mecânico de refrigeração, Mecânico de ar-condicionado e refrigeração, Mecânico de manutenção de aparelhos de refrigeração, Mecânico de manutenção de ar condicionado, Mecânico de manutenção de refrigerador, Mecânico de máquina de ventilação, Meio oficial de mecânico de refrigeração, Meio oficial mecânico de ar condicionado</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação de ensino fundamental e curso de qualificação profissional em refrigeração, oferecido em centros de treinamento da própria empresa ou em instituições de formação profissional. O exercício pleno da atividade se dá após três ou quatro anos de experiência auxiliando um profissional titular. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.9	Encarregado de Construção Civil	7102-05	<p>Descrição Sumária</p> <p>Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram</p>

	e Manutenção		<p>documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.</p> <p>Formação e experiência Para o supervisor de pátio de usina de concreto requer-se ensino técnico de nível médio, experiência de três a quatro anos para o pleno desempenho das atividades; para o fiscal de pátio de usina de concreto requer-se ensino médio mais qualificação profissional de até quatrocentas horas e o pleno desempenho ocorre após três ou quatro anos. Para o exercício das demais ocupações requer-se ensino fundamental e qualificação profissional básica entre duzentas e quatrocentas horas-aula e experiência de cinco anos ou mais.</p>
1.10	Encarregado de Manutenção	3131-15	<p>Descrição Sumária Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção. Atuam na área comercial, gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.</p> <p>Formação e experiência Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com escolaridade de ensino médio completo, acrescida de curso de formação profissional em nível médio - curso técnico em eletricidade, eletrotécnica ou área correlata. O desempenho pleno das funções ocorre após um ano de experiência profissional.</p>
1.11	Tratorista agrícola	6410-15	<p>Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira</p> <p>Descrição Sumária Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.</p> <p>Formação e Experiência Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com escolaridade de no mínimo quarta série do ensino fundamental. A experiência profissional ocorre com a prática de um a dois anos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.12	Pedreiro	7152-10	<p>Entaipador, Entijolador, Estucador, Pedreiro de acabamento, Pedreiro de concreto, Pedreiro de fachada, Pedreiro de manutenção e conservação, Pedreiro de reforma geral</p> <p>Descrição Sumária Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações, estruturas de alvenaria e estruturas de concreto armado em geral. Aplicam revestimentos e contrapisos.</p> <p>Formação e Experiência O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.13	Pintor de Obras	7233-10	<p>Ajudante de pintor, Broxador-caiador, Caiador, Caieiro (pintor de paredes), Pintor de alvenaria, Pintor de casas, Pintor de construções cênicas, Pintor de decoração de fundo (cinema e teatro), Pintor de edifícios, Pintor de paredes, Retocador de pintura</p> <p>Descrição Sumária Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias</p>

			<p>camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Os titulares das ocupações desta família têm, em geral, ensino fundamental completo e podem aprender seus ofícios por meio de cursos de qualificação com duração de até duzentas horas. Para o exercício pleno das atividades é desejável que tenham experiência de três a quatro anos. Para essas ocupações, independentemente dessas características, costuma contar a indicação pessoal, feita de cliente para cliente, a partir da aprovação do trabalho executado. Pode-se demandar aprendizagem profissional para a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.14	Serralheiro	7244-40	<p>Ajudante de serralheiro, Arqueador, Arqueador de molas, Arqueador e temperador de molas, Operador de mesa de corte (serralharia), Serralheiro de alumínio, Serralheiro de ferro, Serralheiro de manutenção, Serralheiro de metal, Serralheiro de produção, Serralheiro de protótipo, Serralheiro industrial, Serralheiro modelista, Serralheiro montador, Serralheiro preparador</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>As ocupações requerem nível de instrução mínimo equivalente ao ensino fundamental (ou 1º grau completo) e sua aprendizagem poderá se dar por intermédio de cursos de qualificação profissional de curta duração até duzentas horas; é desejável que os titulares das ocupações apresentem experiência anterior por um período de três a quatro anos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.15	Vidraceiro	7163-10	<p>Assentador de vidros, Auxiliar de colocador de vidros, Auxiliar de cortador de vidros, Auxiliar de vidraceiro, Cortador de vidros, Montador de vidros, Vidraceiro (painéis de vidro), Vidraceiro colocador de vidros</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Preparam máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros. Cortam, montam e instalam vidros, vitrais e espelhos. Temperam vidros e montam vidros temperados. Confeccionam, lapidam e pintam vitrais. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional até duzentas horas-aula. Para os vidraceiros de edificações e de vitrais exige-se curso de qualificação entre duzentas e quatrocentas horas-aula. O exercício pleno das atividades ocorre entre um e cinco anos de experiência profissional, dependendo da ocupação exercida. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.16	Operador de Máquina de Retroescavadeira	7151-15	<p>Condutor de escavadeira, Condutor de pá mecânica, Escavadeirista, Operador de equipamento de escavadeira, Operador de retro-escavadeira.</p> <p>Descrição Sumária</p> <p>Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s)</p>

			ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
1.17	Operador de Motoniveladora	7151-30	<p>Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem.</p> <p>Descrição Sumária Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.</p> <p>Formação e Experiência Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.18	Operador de Motoserra	6321-20	<p>Ajudante de derrubada, Auxiliar de operador de motosserra, Cortador de cepos, Cortador de lenha, Cortador de madeira - na extração, Cortador de árvores, Cortador descascador de toras, Derrubador - na extração de madeira, Derrubador de árvores, Operador de serras (exploração florestal), Serrador de lenha, Serrador de árvores - na extração de madeira</p> <p>Descrição Sumária Extraem madeira, identificando áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização. Reflorestam áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores. Inventariam florestas, identificando espécies, monitorando crescimento de árvores e levantando potencial de madeira em florestas renováveis e nativas. Realizam medições ao cubar árvores derrubadas. Transportam árvores, toras e toretes e condicionam solo para plantio. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.</p> <p>Formação e Experiência Para o exercício dessas ocupações, requer-se a quarta série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula (exceto o trabalhador da extração florestal, que não necessita de curso de qualificação). O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.19	Calceteiro	7152-05	<p>Descrição Sumária Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.</p> <p>Formação e Experiência O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.20	Trabalhador de	5142-25	Descrição Sumária

	Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas		<p>Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.</p> <p>Formação e Experiência O acesso às ocupações de faxineiro e limpador de vidros é livre. O exercício das ocupações de coletor de lixo e gari requer quarta série do ensino fundamental e a ocupação de trabalhador de serviços de manutenção de edifícios e logradouros tem como requisito o ensino fundamental completo. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.21	Carpinteiro	7155-05	<p>Descrição Sumária Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Confeccionar, instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas, ou fixando partes soltas. Afiar ferramentas de corte. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.</p> <p>Formação e experiência Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional, com variação de carga horária de 120 a 240 horas para os carpinteiros de cenário e de telhados e para o montador de andaime e para os carpinteiros especializados em esquadrias, de fôrmas para concreto e de obras civis de arte); mais de quatrocentas horas para o carpinteiro de obras. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.22	Oficial de Manutenção Predial	5143-25	<p>Descrição Sumária Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> <p>Formação e Experiência Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.23	Instalador-reparador de	7321-30	<p>Constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas, de comunicação e de sistemas fotovoltaicos. Instalam, programam e</p>

	redes telefônicas e de comunicação de dados		<p>reparam equipamentos. Para tanto, planejam suas atividades, elaboram relatórios de informações e trabalham cumprindo normas técnicas e de segurança.</p> <p>O trabalho é exercido por pessoas com escolaridade mínima de ensino fundamental, acrescida de qualificação profissional. O desempenho completo do exercício profissional ocorre após três ou quatro anos de experiência, sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros. A experiência para os profissionais que atuam com energia solar é de 1 a 2 anos e trabalham sob supervisão ocasional. Pode-se demandar aprendizagem profissional para a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>
1.24	Trabalhador Agropecuário	6210-05	<p>Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades - agrícolas e da pecuária.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>O exercício dessa ocupação requer escolaridade de quarta série do ensino fundamental. O aprendizado ocorre no local de trabalho e o pleno desempenho das atividades ocorre com menos de um ano de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.</p>

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Este contrato será gerido pela Pró-Reitoria de Infraestrutura, por meio da Coordenadoria de Manutenção, atualmente ocupada pelo servidor Rodrigo Santos (SIAPE 1645401). A fiscalização técnica dos serviços de manutenção predial será realizada pelo servidor Juliomar Reginato(SIAPE 1444690).A fiscalização administrativa ficará sob responsabilidade da equipe do Núcleo de Fiscalização dos Contratos - NFC.

7.2. Os mecanismos de comunicação entre a UFSM e a empresa CONTRATADA serão: telefone, email, memorandos, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (email, memorandos e/ou ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas.

7.3. O serviço será pago de acordo com a quantidade de cargos e seu valor individual, conforme quadro descrito anteriormente neste documento. Desta forma, no caso de aumento ou supressão de postos, o valor do contrato será alterado levando-se em consideração o tipo de posto que esteja sendo acrescentado ou suprimido.

7.4. Os postos de trabalho terão horários específicos de funcionamento, devendo toda e qualquer alteração ser comunicada ao gestor do contrato, que fará as adequações contratuais pertinentes, quando for o caso.

7.5. Caso o serviço não esteja sendo prestado a contento, em desconformidade com o estabelecido e acordado entre as partes, além de redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à CONTRATADA e/ou a rescisão unilateral do contrato.

7.6. A empresa CONTRATADA deverá fazer os registros e controles de frequência dos seus funcionários em meio eletrônicos e deverão ser apresentados à CONTRATANTE quando da entrega das faturas correspondentes.

7.7. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas neste documento, conforme item 6 supra e informações a seguir:

7.7.1. Adequações no pagamento estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância especificada no instrumento previsto no item 6, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso

7.7.6. .

7.7.2. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da UFSM, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.7.3. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR), quando utilizado, deve ocorrer preferencialmente por meio de ferramentas informatizadas, ver item 5.2.2 para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas. Solicitações não atendidas para troca de funcionários também devem constar no IMR.

7.7.4. O pagamento de horas extras, quando previamente autorizadas, deverá ser apresentado em fatura separada, acompanhada de planilha individualizada por colaborador com cálculo dos respectivos valores, comprovação do cumprimento da respectiva carga horária extraordinária e ateste do responsável pelo local onde o serviço extraordinário foi efetivamente prestado.

7.7.5. O pagamento das despesas realizadas pela CONTRATADA ao colaborador a título de ressarcimento por alimentação e/ou hospedagem, quando da realização de atividade fora do município sede de lotação, deverá ser informado em planilha individual por colaborador, especificando o período e o local onde o

serviço foi realizado, acompanhada dos comprovantes de despesas e do ateste do servidor que acompanhou o colaborador no deslocamento ou do servidor responsável pelo local onde o serviço foi efetivamente prestado.

8. UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens a seguir.

8.2. A Empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a execução segura das atividades realizadas por estes cargos, mesmo que não relacionados neste Termo de Referência.

9.4 O uniforme para cargos (**Ver Quadro 1**), deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Peça de vestuário	Quantidade
Calças de tecido tipo brim, com cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino, com elástico na cintura.	2
Camiseta em malha manga curta em cor clara, com cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	2
Camiseta em malha manga longa em cor clara, com cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	2
Jaqueta de frio, forrada e impermeável; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	1
Par de meias escuras	2
Par de sapatos, que devem ser de segurança e conter o Certificado de Aprovação válido no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);	1
Capa de chuva impermeável, que deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	1
Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto, nome completo e cargo do funcionário;	1

9.5 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.5.1 O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme as categorias profissionais, devendo a CONTRATADA submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE, estando resguardado o seu direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados;

9.5.2 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias;

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

9.5.4 A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser entregue 01 (um) conjunto completo ao empregado, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48

(quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.5.5 A distribuição dos uniformes se dará em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõem o conjunto de uniforme por pecúnia;

9.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.4 A execução dos serviços será iniciada em **01 março de 2019**, na forma descrita no item 4 deste documento.

11 DA VISTORIA

11.4 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante, devidamente identificado, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, podendo sua realização ser comprovada por:

11.4.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor designado da UFSM, conforme modelo disponível no ANEXO VII (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA), em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c alínea C, do item 2.4 do ANEXO V da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

11.4.2 A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme modelo disponível no ANEXO VIII.

11.5 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento, na Coordenadoria de Serviços Gerais, nos telefones: (55) 3220-9660/3220-8113.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exercer a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

12.2 Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA quando devidamente identificados e uniformizados;

12.3 Indicar, formalmente, o(s) Fiscal(is) do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

12.4 Prestar à CONTRATADA e/ou seus empregados as informações e esclarecimentos que vierem a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

12.5 Efetuar os pagamentos nas datas aprezadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste documento;

12.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do objeto contratado;

12.7 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;

- 12.8** Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;
- 12.9** Disponibilizar local para instalação de escritório da empresa onde seus prepostos e encarregados deverão prestar atendimento aos gestores, fiscais e ao público da UFSM;
- 12.10** Disponibilizar e fiscalizar o uso do espaço físico reservado para a guarda de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- 12.11** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
- 12.12** Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 12.13** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE;
- 12.14** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS;
- 12.15** Supervisionar os serviços objeto deste Termo de Referência, exigindo a presteza na correção das falhas eventualmente detectadas;
- 12.16** Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando sua substituição quando for o caso;
- 12.17** Ordenar a imediata retirada do local, e conseqüente substituição, daquele empregado que estiver sem uniforme, crachá, dificultar a fiscalização do seu serviço ou cuja permanência na área, a critério da UFSM, seja inconveniente;
- 12.18** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 12.19** Disponibilizar instalações necessárias de apoio à execução dos serviços;
- 12.20** Solicitar a imediata substituição do preposto, caso haja necessidade, em razão de falha no atendimento e/ou presteza em sanar as irregularidades;
- 12.21** Fornecer modelo de planilha de medição mensal à CONTRATADA quando início do contrato para realização da fiscalização administrativa do contrato;
- 12.22** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação de serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 12.23** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas, imperfeições advindas da execução contratual quando tomar ciência, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;
- 12.24** Proceder à vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 12.25** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 12.26** À CONTRATANTE e aos seus servidores é vedado o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA.
- 12.27** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.28** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado por portaria ou ato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o

nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. No caso de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados, o servidor fiscal poderá realizar a comunicação ao Ministério do Trabalho e, de igual modo, comunicar ao Ministério da Fazenda as irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, conforme Acórdão TCU 1214/2013-Plenário;

12.29 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.30 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.31 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.32 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 05/2017, no que se refere à retenção na fonte dos seguintes tributos, quando couber:

12.32.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.32.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;e

12.32.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

12.33 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.31.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou supervisor por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.31.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

12.31.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.31.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.34 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.34.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.34.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.34.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.35 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações TRABALHISTAS da CONTRATADA:

13.1.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguro de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo Federal, rigorosamente no prazo estipulado na legislação vigente, eximindo a CONTRATANTE do vínculo empregatício e de pagamentos e ônus relativos.

13.1.2 Controlar a correção no registro da jornada de trabalho e registrar assiduidade e pontualidade dos empregados;

13.1.3 Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, bem como, daqueles que irão substituí-los;

13.1.4 Recrutar, selecionar e treinar os empregados que prestarão os serviços de acordo com as categorias definidas pela CONTRATANTE. Encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

13.1.5 Ministrando cursos, treinamentos, reciclagens e relações interpessoais no intervalo máximo de 12 (doze) meses ou outro menor, de acordo com a necessidade de cada categoria, bem como sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

13.1.6 Substituir, obrigatoriamente, o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao seu substituto com a devida notação na CTPS, nos seguintes casos: gozo de férias, solicitação do gestor do contrato, atestado ou quaisquer tipos de falta do funcionário;

13.1.7 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário. Optando por fornecer transporte próprio ou realizar proposta alternativa de deslocamento dos funcionários, que permita a diminuição nos valores referentes ao auxílio-transporte, a licitante deve apresentar planilha em separado, com a previsão detalhada de todos os elementos de custos, tais como: combustível, manutenção do veículo, depreciação e outros por ventura incidentes;

13.1.8 Fornecer a seus empregados uniformes, em modelo adequado, conforme estabelecido neste documento bem como no disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os uniformes deverão ser fornecidos no início do Contrato e, após, a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, quando apresentarem defeitos ou desgastes, sendo 1 (um) conjunto para cada empregado. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniformes aos seus empregados.

13.1.9 Observar a sua jornada de trabalho especificada para cada categoria ou outra, se convencionada;

13.1.10 Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente do vencido, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo sempre as comprovações respectivas. O não cumprimento desta obrigação incidirá penalidade de acordo com o previsto em cláusula específica no bojo do contrato, garantindo à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

13.1.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo seu cargo, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido a fim de evitar desvio de função;

13.1.12 Instruir seus empregados a respeito de assédio moral entre seus pares, subordinados e chefias, alertando-os de como se relacionarem com outros trabalhadores, devendo a CONTRATADA relatar à

CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar a ocorrência de assédio moral e futuras ações trabalhistas;

13.1.13 Não permitir a utilização de trabalho de 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;

13.1.14 O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer tempo;

13.1.15 A frequência dos funcionários deverá ser registrada em meio eletrônico;

13.1.16 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho;

13.1.17 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

13.1.18 Comprovar, quando solicitado, o efetivo fornecimento aos empregados envolvidos na prestação dos serviços dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;

13.1.19 Substituir, no prazo de 1 (uma) hora, após o horário de entrada do respectivo empregado, aquele que se apresentar ao serviço sem uniforme ou equipamento de proteção individual e os ausentes. O empregado substituto deverá ter sido treinado anteriormente;

13.1.20 Apresentar o cronograma de férias de seus empregados até 90 (noventa) dias após a data de início da vigência da renovação. As férias dos empregados terceirizados deverão ser concedidas preferencialmente nos períodos das férias universitárias. Quando das férias do empregado terceirizado, a empresa CONTRATADA deverá enviar outro empregado no mínimo 02 (dois) dias antes da data de início de férias do respectivo empregado para o local da prestação dos serviços com a finalidade de observar a rotina de execução dos serviços;

13.1.21 Não designar empregado para trabalhar em unidade da UFSM na qual esteja lotado servidor, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, da CONTRATANTE entendido como familiar (cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade) até o terceiro grau com o empregado da CONTRATADA.

13.1.22 Pagar até o 1º dia útil após o início da execução do Contrato os benefícios Vale Refeição (VR) e Vale Transporte (VT) aos empregados admitidos pela empresa para prestarem o serviço. Nos meses subsequentes, pagar os benefícios VR e VT até o último dia útil do mês anterior;

13.1.23 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;

13.1.24 Não vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE. Desta forma, o atraso do pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, por circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas legais;

13.1.25 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e os dos valores das faturas correspondentes ao valor proporcional ao inadimplemento, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das obrigações trabalhista e previdenciária, nos termos do art. 64 e 65, incisos I e II, parágrafo único da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

13.1.26 As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:

13.1.26.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.1.26.2. 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; e

13.1.26.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

13.1.26.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.1.26.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

13.1.27. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao Núcleo de Fiscalização de Contratos (NFC/CSG/PROINFRA), até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.1.27.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.1.27.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.1.27.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

13.1.27.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

13.1.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

13.1.29. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

13.1.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

13.1.31. Autorizar a 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;

13.1.32. 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;

13.1.33. 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;

13.1.34. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.1.35. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.1.36. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

13.1.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. São obrigações ADMINISTRATIVAS da CONTRATADA

13.2.1. Executar diretamente o objeto deste contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;

13.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2.3. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico habilitados, adequados e disponíveis para a realização dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.2.4. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE, empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da CONTRATANTE para cobertura de férias, licenças, faltas ou dispensas de outros profissionais;

13.2.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, a 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 objeto do serviço;

13.2.6. Repor de imediato, nas mesmas especificações, qualquer bem patrimonial que tenha sido roubado/furtado ou que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados ou por negligência deles;

13.2.7. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou de terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão. Arcar com despesas decorrentes de qualquer ação de seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa;

13.2.8. Nomear um preposto com nível superior, devidamente registrado em Conselho Profissional, se a regulamentação da profissão assim o exigir, e com experiência comprovada em gestão de pessoas, a ser aceito pela CONTRATANTE, que será responsável pelos serviços e deverá permanecer nas dependências da CONTRATANTE durante a jornada dos serviços desta, visando atender às ocorrências relacionadas ao a todos os itens do contrato.

13.2.9. O preposto nomeado pela CONTRATADA atuará exclusivamente no contrato originário deste Termo de Referência.

13.2.10. Caso a CONTRATADA possua outro contrato em vigor com a CONTRATANTE, deverá nomear preposto distinto daquele indicado no outro contrato.

13.2.11. O preposto será responsável por:

13.2.11.1. Apresentar mensalmente relatório das visitas realizadas constando as ações, identificação de irregularidades e orientações, que deverá estar assinada pelo Fiscal de Contratos da CONTRATANTE e outros relatórios solicitados pela UFSM;

13.2.11.2. Reportar-se ao Fiscal do Contrato apontando providências para a correção de falhas para a execução do serviço;

13.2.11.3. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE observando os termos do contrato;

13.2.11.4. Fornecer número de telefone fixo ou móvel, fax e email com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados;

13.2.11.5. Receber cartas, ofícios, ordens de serviço, notificação, penalidades, ou quaisquer outros documentos emitidos pela CONTRATANTE destinados à CONTRATADA;

13.2.11.6. Manter os empregados devidamente identificados por uniforme e crachá de identificação quando no trabalho, de acordo com as especificações e implementações determinadas;

13.2.11.7. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

13.2.11.8. Manter diariamente, independente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste Contrato e seus anexos, sempre no interesse da normalidade dos serviços e prevenção de eventuais faltas, que ocasionam baixa qualidade dos serviços executados;

13.2.11.9. Instruir seus empregados a prestar seus serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas para a função, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes e também quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.2.11.10. Instruir seus empregados a tratar os usuários da CONTRATANTE com urbanidade e respeito;

13.2.11.11. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

13.2.11.12. Fornecer mensalmente ao Gestor do Contrato relação nominal em ordem alfabética, dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereços residenciais, telefones de contato, horários e local de trabalho, por meio eletrônico, e comunicar toda e qualquer alteração que vier a ocorrer;

13.2.11.13. Exigir no ato da contratação de seus empregados e, pelo menos anualmente daqueles já contratados, declaração quanto a existência ou não de parentesco consanguíneo ou por afinidade, até terceiro grau, com servidor efetivo da UFSM;

- 13.2.11.14. Instruir seus funcionários a não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho sobre assuntos diversos da atividade exercida do serviço.
- 13.2.12. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, certidão negativa de antecedente cível ou criminal e atestado de sanidade de todos os seus empregados.
- 13.2.13. Não lotar empregado que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade, até terceiro grau com servidor efetivo da UFSM, que possua cargo de direção ou função gratificada, em local onde o empregado atue sobre supervisão direta deste servidor ou em área cuja atuação do servidor possua relação direta de atribuição;
- 13.2.14. Não aceitar indicação por parte de servidor da UFSM, de contratação ou remoção de empregados, salvo no caso de remoção, se o servidor for o responsável pelo setor onde o empregado estiver atuando, desde que o motivo esteja plenamente justificado.
- 13.2.15. Manter, durante o período de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;
- 13.2.16. Manter em Santa Maria/RS sede, filial ou representação dotada de toda a infraestrutura técnica e administrativa adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Comprovar por meio de **alvará de funcionamento**, em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência do contrato, devendo apresentar em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato o protocolo de encaminhamento da documentação.
- 13.2.17. Ocorrendo mudanças ou ampliação dos locais de execução do Contrato, ficará a empresa CONTRATADA obrigada a executá-lo nos novos endereços, desde que façam parte da UFSM, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 13.2.18. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações como pressuposto para a continuidade do contrato ficará condicionada à análise, por esta administração CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;
- 13.2.19. Manter as mesmas condições habilitatórias, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos durante a vigência do Contrato, as quais são de natureza *sinequa non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 13.2.20. Informar qualquer alteração quanto ao regime de tributação adotado inicialmente;
- 13.2.21. Não aceitar a indicação, por parte dos servidores da CONTRATANTE, para empregar pessoas para a execução dos serviços contratados;
- 13.2.22. Informar de imediato à Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG/PROINFRA) qualquer tipo de alteração de lotação de pessoal, inclusive os casos de demissão dos empregados das empresas. Neste último caso, comprovar os pagamentos das verbas rescisórias e recolhimento de encargos trabalhistas;
- 13.2.23. Comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 3 (três) dias úteis, o início ou fim da prestação de serviço por motivo de contratação ou demissão de empregado.
- 13.2.24. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião das pessoas envolvidas no Contrato: Gestor(a) e Fiscais (técnico e Administrativo) do Contrato, a empresa CONTRATADA e seu preposto (portando carta de apresentação da empresa). Esta reunião será para leitura do Contrato e alinhamento das rotinas administrativas do mesmo;
- 13.2.25. Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controle de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos

que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

13.2.26. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes neste documento;

13.2.27. Responder por perdas ou danos a que vier sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando nas suas dependências, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13.2.28. Executar os serviços contratados independente da ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE;

13.2.29. Responder qualquer solicitação de informações enviada pela UFSM no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, caso não esteja estipulado documentalmente prazo diverso;

13.2.30. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação de serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.2.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFSM;

13.2.32. Recolher na Conta Única do Tesouro em favor da CONTRATANTE, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de suas faturas;

13.2.33. No prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o Procedimento Operacional Padrão (POP) a ser implantado em conformidade com a descrição de cada posto contratado, descrito no Código Brasileiro de Ocupações (CBO);

13.2.34. A CONTRATADA deverá definir rotinas e particularidades dos postos e, disponibilizar, permanentemente, em cada local da prestação dos serviços os manuais com os procedimentos operacionais, promovendo daí em diante as atualizações que forem necessárias;

13.2.35. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Devido à natureza do objeto desta contratação, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar concretamente o caso, a fim de fixar prazos para correções necessárias.

13.2.36. Manter o empregado nos horários pré-determinados pela Administração;

13.2.37. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.2.38.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.2.38.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.2.38.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

13.2.40. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.2.41. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.2.41.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.3. São obrigações em SEGURANÇA DO TRABALHO da CONTRATADA

13.3.1. Instruir os empregados sobre a necessidade de acatar orientações do preposto, inclusive quanto à fiscalização das normas atinentes à Segurança do Trabalho;

13.3.2. Indicar técnicos para a prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho de acordo com a NORMA REGULAMENTADORA Nº 4 QUADRO II do Ministério do Trabalho e Emprego, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

13.3.3. Apresentar anualmente o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT dos locais onde os colaboradores exercerão as suas atividades e submetê-lo à análise da Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor – CQVS da CONTRATANTE.

13.3.4. A CONTRATADA deverá dispor no estabelecimento da CONTRATANTE, no mínimo 02 (dois) Técnicos em Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II NR-4 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, no Ministério do Trabalho e Emprego.

13.3.5. Fornecer equipamentos de proteção individual – EPIs – aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los. A CONTRATADA não poderá repassar os custos destes equipamentos aos seus empregados;

13.3.6. Observada a legislação pertinente, a CONTRATADA deverá, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato, dar início às providências necessárias para constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, especificamente relacionada com o objeto desta Licitação, concluindo-se no prazo máximo de 2 (dois) meses, já contados o período de treinamento de seus componentes;

13.3.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço, através do preposto;

13.3.8. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios nas áreas dos campi;

13.3.9. Os técnicos em Segurança do Trabalho da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os locais de trabalho no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos alternados e encaminhar a declaração ao Gestor do Contrato;

13.3.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecidos nas dependências da UFSM;

13.3.11.A CONTRATADA deverá usar equipamentos elétricos que sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

14.DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

14.1.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

14.1.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

14.1.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.1.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

14.1.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único

servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.3 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.

14.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

14.4.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

14.4.1.1. 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;

14.4.1.2. 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; e

14.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

14.5 A CONTRATADA deverá entregar 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):

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

14.5.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

14.5.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

14.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.6 A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

14.6.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.6.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

14.6.4. 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; e

14.6.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.7 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:

14.7.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

14.7.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

14.7.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

14.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 14.7 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

14.10 Sempre que houver demissão de empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

14.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

14.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

14.15.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, local de prestação de serviços, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

14.15.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

14.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

14.15.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

14.15.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

14.15.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

14.15.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

14.15.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

14.15.1.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

14.15.1.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

14.15.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

14.15.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

14.15.2.3. Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;

14.15.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15.3 Fiscalização periódica:

14.15.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto ou ao supervisor da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou ao supervisor.

14.15.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, é vedada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

14.15.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

14.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

14.18.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.18.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

14.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II-B, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.19.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

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

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

14.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

14.21.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.23 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.24 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.25 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.26 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.27 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.28 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das

contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.29.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.29.3 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.

14.30 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, 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.

14.31 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

15.2.1 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

15.2.2 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.

15.2.3 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

15.3.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

15.3.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16 . PAGAMENTO

Para efeito de apuração do valor a ser pago à CONTRATADA, será utilizado o procedimento informado nos AnexosII-B, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor dos valores a serem pagos, o qual estabelecerá os critérios a serem observados pela fiscalização com base nas pontuações constantes dos relatórios.

16.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta; não se admite Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJ, mesmo aqueles pertencentes às filiais da CONTRATADA.

16.2 Deverão ser emitidas Notas Fiscais/Faturas separadas para cada objeto do contrato, possibilitando que o Índice de Medição de Resultado - IMR possa ser apurado por objeto.

16.2.1 Em virtude das diferentes alíquotas municipais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, para os serviços prestados nos campi localizados fora de Santa Maria, também deverão ser emitidas Notas Fiscais/Faturas separadas.

16.3 Será permitido o pagamento de horas extras, desde que previamente autorizadas pelo Gestor do Contrato, devendo ser emitida Nota Fiscal em separado, acompanhada de planilha individualizada por colaborador com cálculo dos respectivos valores, comprovação do cumprimento da respectiva carga horária extraordinária e ateste do responsável pelo local onde o serviço extraordinário foi efetivamente prestado.

16.3.1 A composição dos custos de horas extras deverá ser apresentada em planilha separada da que contenha a composição do preço da proposta.

16.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

16.4.1 Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer ônus.

16.4.2 A Nota Fiscal/Fatura será entregue ao Núcleo de Fiscalização de Contratos, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e, em não havendo pendência quanto às obrigações, encaminhará a Nota Fiscal/Fatura para o ateste da mesma pelo Gestor do Contrato, com o posterior encaminhamento necessário ao pagamento da mesma.

16.4.3 Toda a documentação entregue em meio físico deverá ser disponibilizada também em meio digital, devendo ser enviada previamente por e-mail ao Núcleo de Fiscalização de

Contratos, ou na impossibilidade de envio por e-mail, entregue em CD-ROM, DVD-ROM ou Pen-drive.

16.5 Conforme Nota Técnica Nº 66/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Orçamento, Desenvolvimento e Gestão, quando da ocorrência de ponto facultativo, dias não letivos, suspensão das atividades administrativas ou redução no horário do expediente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser estendido aos colaboradores terceirizados, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, a suspensão das atividades ou redução do horário, desde que a CONTRATANTE entenda que a presença dos colaboradores terceirizados nestas situações caracterize-se como desnecessária ou antieconômica.

16.5.1 Em caso de suspensão das atividades nas situações previstas acima, a CONTRATADA deverá descontar na fatura correspondente ao período de ocorrência, os valores relativos a auxílio alimentação, auxílio transporte e qualquer outro valor cuja obrigação de pagamento esteja vinculada ao efetivo comparecimento do colaborador ao trabalho.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5 Cometer fraude fiscal.

17.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

17.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.3.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.3.2 **Multa de:**

17.3.2.1 0,05% (cinco centésimos por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.3.2.4 0,05% a 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante dos quadros 4 e 5, abaixo; e

17.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.3.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

17.4 As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3, 16.3.4 e 16.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros 4 e 5:

Quadro 4

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,05% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,07% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,09% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Quadro 5

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e	02

	por dia;	
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos neste quadro de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto e o supervisor previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Santa Maria, 30 de novembro de 2018.

ANEXO II-B
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
(IMR)

1 - INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de manutenção predial integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controlador da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2 - OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade na execução dos serviços continuados de apoio prestados pela CONTRATADA, mantendo assim os níveis de qualidade e quantidade esperados em cada posto.

3 - REGRAS GERAIS

A avaliação do serviço de apoio se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

A – Domínio das Rotinas;

B – Trabalho em Equipe;

C – Disciplina;

D – Produtividade/Qualidade.

4 - CRITÉRIOS

A avaliação limita-se a atribuição, no formulário de Instrumento de Medição de Resultados, dos conceitos de ótimo, bom, regular, ruim e péssimo, respectivamente equivalentes aos valores 5 (cinco), 4 (quatro), 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) para cada item avaliado.

4.1 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
5 (cinco)	4 (quatro)	3 (três)	2 (dois)	1 (um)

5 – FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO

Faixa 1 – de 4,5 a 5,0 pontos – 100% do valor mensal;

Faixa 2 – de 3,5 a 4,4 – 95% do valor mensal;

Faixa 3 – de 2,5 a 3,4 – 90% do valor mensal;

Faixa 4 – abaixo de 2,5 – 80% do valor mensal.

6 – SANÇÕES

Ocorrência da faixa 3 – penalidade de advertência;

Ocorrência por no mínimo 03 meses consecutivos de faixa 2 ou superior – penalidade de advertência;

Ocorrência de 02 meses consecutivos de faixa 4 – multa e rescisão contratual.

Nome do Avaliado: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

			NOTAS
DOMÍNIO DAS ROTINAS 30%	5-ÓTIMO	Conhece as rotinas e técnicas exigidas pelo cargo e sabe executá-las; é proativa(o)	
	4-BOM	Conhece as rotinas e técnicas, mas só as executa se solicitado.	
	3-REGULAR	Conhece as rotinas e técnicas, mas solicita as informações necessárias para executá-las.	
	2- RUIM	Não conhece as técnicas e rotinas, mas solicita as informações necessárias para executá-las.	
	1-PÉSSIMO	Não conhece as técnicas e rotinas e não solicita as informações necessárias para executá-las.	
Resultado para Domínio das Rotinas (Nota x 30 / 100)			NDR
TRABALHO EM EQUIPE 20%	5-ÓTIMO	Colabora e participa ativamente de sua equipe, promovendo um bom relacionamento entre seus colegas, terceirizados ou não.	
	4-BOM	Participa ativamente de sua equipe; possui um bom relacionamento com seus colegas, terceirizados ou não.	
	3-REGULAR	Participa da equipe; possui um bom relacionamento com seus colegas, terceirizados ou não.	
	2- RUIM	Participa discretamente da equipe; só atua quando solicitado.	
	1-PÉSSIMO	Não participa da equipe e trabalha isoladamente, ignorando seus pares.	
Resultado para Trabalho em Equipe (Nota x 20 / 100)			NTE
DISCIPLINA 30%	5-ÓTIMO	Cumprir sempre os horários e normas da UFSM e as orientações da chefia, servindo de exemplo para seus pares; anda uniformizada(o) e identificada(o).	
	4-BOM	Cumprir frequentemente os horários e normas da UFSM, segue as orientações da chefia e anda uniformizada(o) e identificada(o).	
	3-REGULAR	Cumprir regularmente os horários e normas da UFSM, segue as orientações da chefia e/ou anda uniformizada(o) e identificada(o).	
	2- RUIM	Esporadicamente não cumprir os horários e normas da UFSM, não segue as orientações da chefia e/ou não anda uniformizada(o) e identificada(o).	
	1-PÉSSIMO	Frequentemente não cumprir os horários e normas da UFSM, não segue as orientações da chefia e/ou não anda uniformizada(o) e identificada(o).	
Resultado para Disciplina (Nota x 30 / 100)			ND
PRODUTIVIDADE / QUALIDADE 20%	5-ÓTIMO	Sempre realiza o trabalho sem perda de tempo e/ou material, cumprindo o POP específico de seu cargo na sua totalidade.	
	4-BOM	Realiza o trabalho sem perda de tempo e/ou material, frequentemente cumprindo o POP específico de seu cargo.	
	3-REGULAR	Realiza o trabalho sem perda de tempo e/ou material, cumprindo algumas tarefas do POP específico de seu cargo.	
	2- RUIM	Realiza o trabalho com alguma perda de tempo e/ou material, quase sempre não cumprindo o POP específico de seu cargo.	
	1-PÉSSIMO	Realiza o trabalho com muita perda de tempo e/ou material, descumprindo o POP específico de seu cargo.	
Resultado para Produtividade/Qualidade (Nota x 20 / 100)			NPQ
NDR + NTE + ND + NPQ			

Classificação:

- 4,5 a 5,0 Profissional com ótimo desempenho.
3,5 a 4,4 Profissional com bom desempenho; importante para a área.
2,5 a 3,4 Profissional com desempenho regular; demanda acompanhamento da chefia.
1,0 a 2,4 Profissional sem comprometimento; não deve permanecer atuando na CONTRATANTE.

() Concordo () Discordo (anexar documento com comentários e justificativas)

Avaliado

Avaliador (assinatura e carimbo)