



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de **Empresa para a prestação de serviços especializados de Auxiliar de Serviços Gerais – Trato e Manejo de Animais Silvestres, Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza, Organização e Manutenção, Pedreiro de Manutenção e Conservação, Jardineiro, Cozinheiro – Alimentação Animal, Auxiliar de Cozinha – Alimentação Animal, com o fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra exclusiva**, para atender às necessidades do **Parque Ecológico de São Carlos**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – TRATO E MANEJO DE ANIMAIS SILVESTRES E DOMÉSTICOS.</p> <p>1. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS: 10 POSTOS – PARQUE ECOLÓGICO DE SÃO CARLOS</p> <p>2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpeza e higienização de recintos, baias e cambiamentos, cochos, tanques de água, vasilhas de comida, camas, poleiros e outros (remoção de restos de alimentos, excrementos e outros, dando o destino correto para cada espécie de resíduo) com a utilização de produtos conforme orientações técnicas;- Manutenção e ambientação de recintos e entorno, baias e cambiamentos (pequenos reparos, ornamentação, cuidados com vegetação, canteiros internos e externos), mantendo o local acessível, de fácil manejo, seguro para os animais e para a execução dos trabalhos, qualificando para o bem estar animal;- Operar, zelar e armazenar equipamentos, ferramentas e produtos, respeitando normas de segurança e uso;- Auxiliar no manejo físico direto e indireto de animais, para alimentação, cuidados veterinários e administração de medicamentos via oral, sob orientações técnicas, observando atentamente todos os animais diariamente, comunicando qualquer anormalidade aos técnicos;- Auxiliar no treinamento e condicionamento de animais para o bem estar animal;- Auxiliar no controle e combate de pragas, vetores e doenças, atentando para todas as orientações técnicas quanto ao uso de produtos e equipamentos;- Armazenar, controlar e preparar a alimentação dos animais, dispondo em seus recintos, baias e cambiamentos, seguindo rigorosamente a dieta prescrita na tabela de nutricional e conforme as orientações técnicas, mantendo a organização e higiene do local de preparo;- Respeitar as normas de segurança e orientações técnicas, observando os graus de risco de cada setor. <p>3. JORNADA DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">- De segunda-feira a domingo – 56h semana- Escala de Trabalho 6X2- <u>Ou seja, todos os dias, os 10 postos devem estar cobertos.</u>- Para cada 2 postos é necessário 1 folguista <p>4. GRAU DE INSTRUÇÃO NECESSÁRIO (ESCOLARIDADE):</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo.- Treinamento Específico NR para uso de máquinas e equipamentos.	<u>10 POSTOS</u>
2	<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO</p> <p>1. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS: 02 POSTOS – PARQUE ECOLÓGICO DE SÃO CARLOS</p> <p>2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpeza geral e higienização de prédios, ruas, calçadas e outros;	<u>02 POSTOS</u>



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

	<ul style="list-style-type: none">- Verificar o funcionamento adequado de componentes de iluminação, abastecimento de água e energia elétrica, realizando vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento (com substituição de peças);- Auxiliar com a aplicação de inseticidas, herbicidas, instalação de armadilhas para roedores e moscas, seguindo todas as normas de segurança e uso, atentando para as orientações técnicas;- Manutenção e reparo em grades, cercas elétricas, cercas de alambrados, portas, portões, janelas, corrimãos, calçadas, prédios e outros (com substituição de peças);- Operar e zelar equipamentos e ferramentas, respeitando as normas de segurança e de uso;- Verificar o funcionamento adequado de equipamentos e materiais de segurança, como extintores; <p>3. JORNADA DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">- De segunda-feira a domingo – 56h semana- Escala de Trabalho 6X2- <u>Ou seja, todos os dias, os 02 postos devem estar cobertos.</u>- Para cada 2 postos é necessário 1 folguista <p>4. GRAU DE INSTRUÇÃO NECESSÁRIO (ESCOLARIDADE):</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo.- Treinamento Específico NR para uso de máquinas e equipamentos.	
3	<p>PEDREIRO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO</p> <p>1. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS: 02 <u>FUNCIONÁRIOS</u> – PARQUE ECOLÓGICO DE SÃO CARLOS</p> <p>2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.- Rebocar estruturas construídas.- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.- Operar betoneiras.- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. <p>3. JORNADA DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">- De segunda-feira a sexta-feira – 40h semana- Escala de Trabalho 5x2- <u>Ou seja de segunda a sexta-feira, os 02 funcionários devem estar trabalhando.</u> <p>4. GRAU DE INSTRUÇÃO NECESSÁRIO (ESCOLARIDADE):</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo.- Treinamento Específico NR para uso de máquinas e equipamentos.	<p><u>02</u> <u>FUNCIONÁRIOS</u></p>
4	<p>JARDINEIRO</p> <p>1. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS: 02 <u>POSTOS</u> – PARQUE ECOLÓGICO DE SÃO CARLOS</p> <p>2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manutenção de todo o jardim (cortar, regar, cultivar canteiros, plantar sementes, fazer mudas, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente todas as áreas necessárias, remover folhagens secas, mantendo a limpeza, estética, colocar grades e outros anteparos conforme orientação técnica);- Operar e zelar por máquinas e equipamentos específicos da função de jardinagem como roçadeiras, trator roçadeira, podadores, sopradores, tesouras, entre outros, respeitando todas as normas de segurança e uso;	<p><u>02 POSTOS</u></p>



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar inseticidas e herbicidas para o controle de pragas quando necessário e conforme orientação técnica. <p>3. JORNADA DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">- De segunda-feira a domingo – 56h semana- Escala de Trabalho 6X2- <u>Ou seja, todos os dias, os 03 postos devem estar cobertos.</u>- Para cada 2 postos é necessário 1 folguista <p>4. GRAU DE INSTRUÇÃO NECESSÁRIO (ESCOLARIDADE):</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo.- Treinamento Específico NR para uso de maquinas e equipamentos.	
5	<p>COZINHEIRO – ALIMENTAÇÃO ANIMAL</p> <p>1. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS: 03 POSTOS – PARQUE ECOLÓGICO DE SÃO CARLOS</p> <p>2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Preparar alimentação dos animais sob supervisão do Zootecnista responsável, (lavando, descascando, escolhendo, picando, cortando ou moendo ingredientes, fazer o cozimento de alimentos quando necessário, preparar carnes, aves, peixes, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os em recipientes adequados), assegurando a qualidade e higiene;- Operar, zelar, inspecionar e higienizar equipamentos e aparelhos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de refrigeração e de aquecimento, respeitando todas as normas de segurança e uso;- Afiar facas e outros instrumentos de corte, zelar pela guarda, conservação, limpeza, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;- Participar na execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza e higiene das instalações, máquinas, equipamentos e utensílios da cozinha, utilizando-se de materiais adequados;- Executar o abastecimento do local de distribuição do trato dos animais;- Executar o recebimento e conferência de materiais e produtos, com a carga e descarga de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, e outros materiais, armazenando corretamente em freezer, câmara fria, prateleiras e armários;- Auxiliar na requisição, armazenamento e controle de estoque para evitar desperdícios de materiais e produtos necessários;- Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do trabalho em locais conforme a classificação de cada resíduo;- Auxiliar na elaboração de enriquecimentos ambientais envolvendo alimentos;- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade ao ambiente organizacional; <p>3. JORNADA DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">- De segunda-feira a domingo – 56h semana- Escala de Trabalho 6X2- <u>Ou seja, todos os dias, os 03 postos devem estar cobertos.</u>- Para cada 2 postos é necessário 1 folguista <p>4. GRAU DE INSTRUÇÃO NECESSÁRIO (ESCOLARIDADE):</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio Completo e Curso Técnico.- Treinamento Específico NR para uso de maquinas, equipamentos, geladeiras e câmara fria.	<u>03 POSTOS</u>

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Contratação proposta visa assegurar a continuidade dos serviços de terceirização especializados atualmente prestados nas dependências do Parque Ecológico de São Carlos, considerando a proximidade do término da vigência do contrato em vigor.

Nesse sentido, possuir uma equipe capacitada é fundamental e necessário, além de ser legalmente exigido pelos Órgãos de controle. A Instrução Normativa nº 007, de 30 de abril de 2015, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, que institui e normatiza as categorias de uso e manejo da fauna



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

silvestre em cativeiro, e define os procedimentos autorizativos para as categorias estabelecidas, em seu artigo 14, inciso II define:

"Art. 14. Para solicitar a Autorização de Uso e Manejo, o interessado deverá preencher o formulário de solicitação de AM no SISFAUNA e apresentar os seguintes documentos:

II. para Jardins Zoológicos: declaração de responsabilidade técnica pelo empreendimento, assinado por profissional legalmente habilitado e cópia do contrato de assistência permanente de médico veterinário, biólogo, tratadores e segurança;"

Considerando o risco de interrupção dos serviços, **bem como sua prestação sem os graus mínimos de qualidade executados por empresas sem condições de fazê-lo, é imperioso que a Administração aumente o rigor com relação aos critérios de habilitação para empresas de prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.**

3.2. Tratando-se de serviços continuados, e que envolvem atividades de limpeza, conservação, manutenção, trato e manejo de animais, a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades, trazendo prejuízos na execução das rotinas necessárias ao adequado funcionamento do Parque Ecológico de São Carlos, impactando no bem-estar dos animais, sob responsabilidade da Administração Pública Municipal.

3.2.1. A atividade continuada da prestação de serviço para a função de Auxiliar de Serviços Gerais – Trato e Manejo, também está diretamente relacionada ao resgate, manejo e contenção de animais tanto silvestres, em situação de risco, abandono, maus tratos e conflito com humanos.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa **mensal** com prazo não superior **05 dias** úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2. Os serviços deverão ser prestados no **Parque Ecológico de São Carlos**, no endereço: **Estrada Municipal Guilherme Scatena, Km 02 – S/Nº – Bairro Espreado – CEP: 13566-434 – São Carlos/SP**, horário das **7h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00** horas, conforme escalas de trabalho.

4.3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.4. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição.

4.5. **A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.**

5. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

5.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, em perfeito estado de conservação e funcionamento, no início do contrato e sempre que necessário, nas quantidades mínimas estabelecidas, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI, que deverão ficar sob a guarda do profissional responsável, durante toda a execução do contrato. O EPI deve ser dotado de Certificado de Aprovação (CA) observado o prazo de validade e adequado ao desenvolvimento de cada tarefa, em conformidade com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



Prefeitura Municipal de São Carlos

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

5.2. Faz parte desse item toda a parte de sinalização, telas, barreiras e demais Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), que visem preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores e a de terceiros, exigíveis por norma aprovada pela Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários, responsabilizando-se a empresa pelo perfeito estado de conservação e funcionamento do dispositivo no início do contrato, fazendo reposição sempre que necessário.

5.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato e sempre que necessário, ou em casos de perda, deterioração significativa e inadequação, nas quantidades estabelecidas, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização das atividades, conforme relação abaixo, fornecida com finalidade meramente indicativa e não exaustiva, a ser complementada quantitativamente e nominativamente, a critério da Administração, visando à perfeita execução dos trabalhos.

5.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e, quando requisitado pela CONTRATANTE, a disponibilização de equipamentos similares ao atualmente utilizados, ou de melhor performance, quando os mesmos apresentarem defeitos. Os produtos fornecidos deverão ter prazo de validade mínima de 01 ano, a contar da data da entrega.

5.5. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

5.5.1. EQUIPAMENTOS, MAQUINAS E FERRAMENTAS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQÜÊNCIA
1	CARRINHO DE MÃO CAÇAMBA FUNDA METAL	UNIDADE	15	SEMESTRAL
2	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO	UNIDADE	02	SEMESTRAL
3	CAVADEIRA RETA COM CABO	UNIDADE	02	SEMESTRAL
4	CHIBAMCA COM CABO	UNIDADE	02	SEMESTRAL
5	ENXADA COM CABO	UNIDADE	03	SEMESTRAL
6	ENXADÃO COM CABO	UNIDADE	03	SEMESTRAL
7	FACÃO CANAVIEIRO	UNIDADE	15	SEMESTRAL
8	LIMA	UNIDADE	20	SEMESTRAL
9	MANGUEIRA DE ½", EM METROS - COR PRETA COM BOCAL E ADAPTADOR	METRO	400	SEMESTRAL
10	MANGUEIRA DE ¾", EM METROS - COR VERDE COM BOCAL E ADAPTADOR	METRO	400	SEMESTRAL
11	PÁ DE JARDIM	UNIDADE	04	SEMESTRAL
12	PÁ PARA RECOLHER LIXO COM CABO LONGO - METÁLICA	UNIDADE	10	SEMESTRAL
13	RASTELO (TIPO VASSOURA) METÁLICO COM CABO	UNIDADE	40	SEMESTRAL
14	IRRIGADOR GIRATÓRIO ¾"	UNIDADE	20	SEMESTRAL
15	ROÇADEIRA COSTAL PROFISSIONAL A COMBUSTÍVEL (DE 1,7KW/CV E 37,7 CM³ DE CILINDRADA)	UNIDADE	02	A DISPOSIÇÃO
16	APARADOR DE CERVA VIVA ELÉTRICO	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
17	SERROTE DE PODA	UNIDADE	06	SEMESTRAL
18	SOPRADOR DE FOLHAS A COMBUSTÍVEL PROFISSIONAL (DE 79,9CM³ CILINDRADA E FORÇA DE SOPRO 41N)	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
19	TESOURA PARA CORTAR GALHOS	UNIDADE	03	SEMESTRAL
20	TESOURA DE PODA PROFISSIONAL	UNIDADE	03	SEMESTRAL
21	PULVERIZADOR COSTAL 20L	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
22	MOTOPODA A COMBUSTÍVEL	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
23	MOTOSSERRA A COMBUSTÍVEL	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
24	PERFURADOR DE SOLO À GASOLINA COM BROCA 80 X 20 CM	UNIDADE	01	A SOLICITAR
25	LAVADOURA DE ALTA PRESSÃO, DE USO PROFISSIONAL, COM PRESSÃO ACIMA DE 2800PSI, ELÉTRICA 220V, COM 50 METROS DE EXTENÇÃO DE CABO PP, NA BITOLA 3/8"	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

26	COMBUSTÍVEL PARA OPERAÇÃO DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	LITRO	100	MENSAL
27	ÓLEOS E LUBRIFICANTES PARA AS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	LITRO	10	MENSAL
28	FURADEIRA PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
29	SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
30	LIXADEIRA PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A SOLICITAR
31	PARAFUSADEIRA PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V – COM BATERIA	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
32	MAQUINA DE SOLDA PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A SOLICITAR
33	ESMERILHADEIRA PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO
34	MARTELO ROMPEDOR PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A SOLICITAR
35	MARTELETE ROTATIVO PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A SOLICITAR
36	SERRA MARMORE PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A SOLICITAR
37	SERRA TICO-TICO PROFISSIONAL DE ALTA PERFORMANCE – VOLTAGEM 220V	UNIDADE	01	A SOLICITAR
38	ESCADA EXTENSIVA TIPO D 13 DEGRAUS DE FIBRA	UNIDADE	02	A DISPOSIÇÃO
39	ESCADA EXTENSIVA TIPO D 29 DEGRAUS DE FIBRA	UNIDADE	01	A SOLICITAR
40	ESCADA EXTENSIVA DE ALUMÍNIO 19 DEGRAUS	UNIDADE	01	A SOLICITAR
41	MOTO ESMERIL 6 POLEGADAS BIVOLT	UNIDADE	01	A DISPOSIÇÃO

- **MENSAL** – O FORNECIMENTO E A SUBSTITUIÇÃO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DEVEM OCORRER DE FORMA MENSAL.
- **SEMESTRAL** – O FORNECIMENTO E A SUBSTITUIÇÃO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DEVEM OCORRER DE FORMA SEMESTRAL.
- **A DISPOSIÇÃO** – OS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DEVEM PERMANECER A DISPOSIÇÃO DO LOCAL EM TEMPO INTEGRAL E SEREM SUBSTITUIDAS CONFORME SOLICITAÇÃO OU NECESSIDADE (MANUTENÇÃO E CONserto).
- **A SOLICITAR** – OS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DEVEM SER FORNECIDOS CONFORME SOLICITAÇÃO ANTECIPADA E PROGRAMADA FEITA PELO LOCAL, AO REPRESENTANTE DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS.

5.5.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
1	AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM RASPA, TIRAS EM RASPA E FIVELAS METÁLICAS NO PESCOÇO E NA CINTURA AFIÇADAS POR COSTURAS	UNIDADE	03	SEMESTRAL
2	MÁSCARA DE PROTEÇÃO COM REDE DE MALHA DE AÇO, COM CINTA ELÁSTICA E VELCRO	UNIDADE	03	SEMESTRAL
3	ÓCULOS DE SEGURANÇA COM ARMAÇÃO CONVENCIONAL E LENTES DE POLICARBONATO INCOLOR, ANTIEMBAÇANTE – TAMANHO ÚNICO	UNIDADE	21	SEMESTRAL
4	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA – TAMANHO AJUSTÁVEL	UNIDADE	03	SEMESTRAL
5	PROTETOR AUDITIVO, TIPO INSERÇÃO PRÉ MOLDADO, DE SILICONE, TAMANHO ÚNICO, COM OU SEM CORDÃO	UNIDADE	21	MENSAL
6	PROTETOR SOLAR FPS 30, AMPLA PROTEÇÃO UVA-UVB, RESISTENTE A ÁGUA	UNIDADE	21	MENSAL
7	RESPIRADOR SEMI FACIAL DESCARTÁVEL PARA USO CONTRA AERODISPERSÓIDES (POEIRAS E NÉVOAS), COM VÁLVULA DE EXALAÇÃO.	UNIDADE	21	MENSAL
8	LUVA DE LATEX TAMANHO P	PAR	210	MENSAL
9	LUVA DE LATEX TAMANHO M	PAR	210	MENSAL
10	LUVA DE LATEX TAMANHO G	PAR	210	MENSAL
11	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P – CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	05	MENSAL



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

12	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M - CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	05	MENSAL
13	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G - CAIXA COM 100	CAIXA	05	MENSAL
14	PERNEIRA DE COURO AJUSTÁVEL, COM TALA E VELCRO	PAR	21	SEMESTRAL
15	LUVA DE RASPA DE COURO PUNHO CURTO	PAR	18	SEMESTRAL
16	LUVA DE RASPA DE COURO PUNHO LONGO	PAR	18	SEMESTRAL
17	LUVA DE VAQUETA	PAR	21	SEMESTRAL
18	LUVA DE TRICOT	PAR	21	SEMESTRAL
19	BOTINA DE COURO (TAMANHO 36 A 44)	PAR	21	MENSAL
20	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO	PAR	21	BIMESTRAL
21	CAPA DE CHUVA LONGA (TAMANHO G/GG)	UNIDADE	21	SEMESTRAL
22	CAPACETE DE SEGURANÇA COM AJUSTE FÁCIL	UNIDADE	05	SEMESTRAL
23	CINTO DE SEGURANÇA 4 PONTOS COM E TALABARTE DUPLO ELASTIZADO	UNIDADE	02	A SOLICITAR
24	CINTA ERGONÔMICA LOMBAR	UNIDADE	21	SEMESTRAL
25	JARDINEIRA MACACÃO COM BOTA SENEAMENTO	UNIDADE	03	SEMESTRAL
26	CONJUNTO DE CAPA DE CHUVA - CALÇA E BLUSA (TAMANHO G/GG)	UNIDADE	21	SEMESTRAL
27	AVENTAL IMPERMEÁVEL E ANTICHAMAS (COZINHA)	UNIDADE	03	SEMESTRAL
28	JAPONA TÉRMICA IMPERMEÁVEL PARA CÂMARA FRIA	UNIDADE	03	SEMESTRAL
29	LUVA DE AÇO PARA AÇOUGUEIRO - TAMANHO ÚNICO E AJUSTÁVEL	UNIDADE	03	SEMESTRAL
30	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE PISO ESCORREGADIO	UNIDADE	04	A DISPOSIÇÃO
31	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE OBRAS E MANUTENÇÕES	UNIDADE	04	A DISPOSIÇÃO
32	FITA ZEBRADA AMARELA PARA ISOLAMENTO DE ÁREAS	ROLO	10	SEMESTRAL
33	CORRENTE DE ISOLAMENTO PRETO E AMARELO	M	20	A DISPOSIÇÃO
34	BARREIRA PANTOGRÁFICA 250x96x38MC	UNIDADE	06	A DISPOSIÇÃO
35	CONE DE SINALIZAÇÃO PRETO E AMARELO	UNIDADE	10	A DISPOSIÇÃO
36	PEDESTAL PARA CORRENTE DE ISOLAMENTO	UNIDADE	10	A DISPOSIÇÃO

- **MENSAL** - O FORNECIMENTO E A SUBSTITUIÇÃO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DEVEM OCORRER DE FORMA MENSAL.
- **SEMESTRAL** - O FORNECIMENTO E A SUBSTITUIÇÃO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DEVEM OCORRER DE FORMA MENSAL.
- **A DISPOSIÇÃO** - OS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DEVEM PERMANECER A DISPOSIÇÃO DO LOCAL EM TEMPO INTEGRAL E SEREM SUBSTITUÍDAS CONFORME SOLICITAÇÃO OU NECESSIDADE (MANUTENÇÃO E CONserto).
- **A SOLICITAR** - OS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DEVEM SER FORNECIDOS CONFORME SOLICITAÇÃO ANTECIPADA E PROGRAMADA FEITA PELO LOCAL, AO REPRESENTANTE DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS.

6. DA VISTORIA

6.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomarem conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços.

6.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Termo da Vistoria realizada ou declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais de execução do objeto.

7. DOS UNIFORMES

7.1. Os uniformes fornecidos pela empresa são compostos de crachá de identificação do empregado e conjunto de vestimentas.

7.2. Das vestimentas:

7.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante,



Prefeitura Municipal de São Carlos

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2.2. Os uniformes deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da triagem das medidas individuais de cada funcionário, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato, com comprovante de recebimento do funcionário, cuja cópia da relação nominal, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao (s) servidor (es) responsável (eis) pela fiscalização do contrato e da prestação dos serviços.

7.2.2.1. Antes do recebimento dos uniformes, a empresa deverá orientar os funcionários quanto às vestimentas que serão utilizadas, considerando a devida adequação às atividades a serem desenvolvidas.

7.2.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido RIP STOP, de boa qualidade, duráveis, não transparente, que não desbotem facilmente.

7.2.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.

7.2.5. A substituição das peças dos uniformes deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme.

7.2.5.1. A substituição também ocorrerá, 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;

7.2.6. CONTRATADA deverá substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

7.2.7. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação. O lado direito deverá conter o emblema do Parque Ecológico de São Carlos, na própria camisa, podendo, para isto, conter um segundo bolso.

7.2.8. As cores utilizadas para confecção dos uniformes deverão seguir o padrão cromático do local de prestação de serviços, ou seja, camuflado verde.

7.2.9. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
1	CAMISETA GOLA CARECA MANGA CURTA CONFECCIONADA EM MALHA DE PRIMEIRA QUALIDADE	UNIDADE	42	BIMESTRAL
2	CAMISETA GOLA CARECA MANGA LONGA CONFECCIONADA EM MALHA DE PRIMEIRA QUALIDADE	UNIDADE	42	BIMESTRAL
3	CAMISETA TIPO POLO (MASCULINO E FEMININO)	UNIDADE	42	BIMESTRAL
4	CALÇA EM TECIDO RESISTENTE, COM REFORÇO NOS JOELHOS E ENTRE AS PERNAS, COM 6 BOLSOS	UNIDADE	42	BIMESTRAL
5	BONÉ	UNIDADE	21	BIMESTRAL

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A empresa deverá ter objeto social compatível com esta contratação, portanto, deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e composição societária da empresa para comprovação do ramo de atividade da licitante com o objeto da licitação, comprovação do capital social.

8.2. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública poderá exigir da licitante comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, **mediante**



a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

8.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato e de respectivos aditivos que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. **Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência** e, 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 no Termo de Referência;

9.1.2. Designar um preposto aceito pela contratante para responder pelo contrato;

9.1.3. É de responsabilidade da contratada instalar equipamento eletrônico para aferição da frequência dos seus empregados, assiduidade e pontualidade nas dependências do Parque Ecológico de São Carlos, devendo estar em conformidade com as Portarias TEM 1510/2009 que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP e Portaria MTE 101/2012, que delega competência ao Inmetro a exercer a fiscalização formal na comercialização.

9.1.3.1. O controle eletrônico do horário de funcionamento dos postos de trabalho deverá ser controlado pela contratada, com acompanhamento pelo gestor do contrato e servirá de instrumento para pagamento da prestação de serviços.

9.1.3.2. O resultado da aferição do controle de frequência adotado pela CONTRATADA também será utilizado pela CONTRATANTE, para cruzamento de informações com os instrumentos de controle adotados pela Fiscalização/Gestão do contrato, quanto à atestação dos serviços executados mensalmente;

9.1.4. Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da contratante, visando o fiel desempenho do serviço;

9.1.5. Fornecer mão-de-obra capacitada e qualificada, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência. Os profissionais deverão estar devidamente habilitados, possuindo conhecimentos dos serviços a serem executados, além de formação e capacitação técnica específica, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e função profissional legalmente registrada em carteira profissional.

9.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA a capacitação e reciclagem anual de, pelo menos, 20% do total de seus funcionários em cursos específicos a cada uma das suas atividades, em eventos (congressos, simpósios e cursos técnicos) relacionados às atividades no âmbito dos locais de prestação de serviços, que poderão ser realizados em qualquer unidade da federação durante a vigência do contrato, recomendados formalmente pelos locais de prestação de serviços;

9.1.7. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

9.1.8. Fornecer de imediato, sempre que solicitado, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.9. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no orçamento apresentado;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

- 9.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.11. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços fixados neste Termo de Referência, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 9.1.12. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente ou em posto e ocupação diferente ao qual foi contratado;
- 9.1.13. Prestar o serviço em local e/ou horário diferenciado, em caso de necessidade, respeitando a legislação trabalhista e a jornada de trabalho;
- 9.1.14. Garantir a continuidade dos serviços prestados mantendo disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, com reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, férias, licenças e situações emergenciais como estado de greve da categoria, de acordo com as exigências devendo identificar previamente o respectivo substituto à Administração. Ressaltamos, que o profissional substituto deverá possuir capacitação profissional comprovada no desempenho das funções a ele atribuídas;
- 9.1.15. Comunicar a contratante a necessidade do remanejamento de pessoal, visando a agilização e melhor desempenho do setor;
- 9.1.16. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Contratante e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que por questão de ordem, disciplina ou assiduidade não atenda à disciplina dos locais de prestação de serviços, ou ao interesse do Serviço Público ou que cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado inconveniente, inadequado ou insatisfatório para a prestação dos serviços, bem como quando constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.17. Impedir que o empregado posto a serviço da Contratante que tenha cometido falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido ou retorne à atividade nos limites dos locais de prestação de serviços;
- 9.1.18. Submeter ao gestor do contrato, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, a relação de empregados nos postos de trabalho, assim como a documentação do pessoal contratado constando nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou atividade exercida e local de exercício dos empregados alocados, bem como o respectivo *e-social*, para fins de conferência;
- 9.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.1.20. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 9.1.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.22. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.23. Manter o pessoal devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá, disponibilizando equipamentos de proteção e segurança, quando for o caso;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

- 9.1.24. Os custos com uniformes e equipamentos não poderão ser repassados aos seus funcionários, e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias;
- 9.1.25. Responder civil e penalmente, por todo e qualquer dano ocasionado pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes à Contratante, seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente;
- 9.1.26. Ressarcir os eventuais prejuízos causados em decorrência de ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 9.1.27. Zelar pela conservação dos equipamentos da CONTRATANTE postos à disposição, propondo ao fiscal do contrato as reposições e reformas que se fizerem necessárias;
- 9.1.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do Contratante;
- 9.1.29. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto ou equipamento da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 9.1.30. Substituir qualquer saneante domissanitário (material de limpeza), equipamento, ferramenta ou outro item especificado no subitem **5.5** cujo uso seja prejudicial ou que já estiverem em mau estado para uso;
- 9.1.31. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento para tratamento médico, empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros eventos ocorridos desta natureza;
- 9.1.32. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários bem como benefícios e todas as demais vantagens, incluindo plano de saúde e insalubridade, recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes e os previstos em lei, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante fornecendo os comprovantes mensalmente, ou sempre que solicitados pelo Contratante;
- 9.1.33. Não vincular o pagamento de salários e de demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados, devendo fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, a folha de pagamento específica do contrato;
- 9.1.34. Realizar o pagamento de salário de todos os funcionários envolvidos no presente contrato até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, assim como fornecer vale-refeição/alimentação e vale-transporte rigorosamente no prazo e com valores de acordo com a legislação pertinente, considerando também, o valor relativo às passagens de acordo com as linhas de cada funcionário;
- 9.1.35. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação;
- 9.1.36. Comprovar, quando exigido gestor do contrato, o fornecimento, ao pessoal envolvido no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 9.1.37. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 9.1.38. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação do serviço, sem o consentimento, prévio e expresso, da contratada;



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

9.1.39. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

9.1.40. Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;

9.1.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

9.1.42. **A contratada fica obrigada a instruir seus empregados para as questões de sustentabilidade e de preservação do meio ambiente, para práticas de uso consciente de insumos, água e energia;**

9.1.43. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

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

10.1.5. 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;

10.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;

10.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

10.1.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.1.8.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

10.1.9. 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

10.1.10. 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.

11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O valor total mensal estimado da contratação é de **R\$ 151.343,10 (Cento e cinquenta e um mil, trezentos e quarenta e três reais e dez centavos) por mês**, totalizando o **valor anual de R\$ 1.816.117,2 (um milhão, oitocentos e dezesseis mil, cento e dezessete reais e vinte centavos)**.



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por gestor designado.

13.2. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos locais de prestação de serviços, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.3. O contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

13.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

13.5. Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

14. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1. Visando garantir a qualidade dos serviços prestados, será aplicada à pretensa contratação acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

14.1.1 Infração de grau 1 – 0,2% do valor mensal (consideradas individualmente por ocorrência)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	PERMITIR A PRESENÇA DO EMPREGADO SEM CRACHÁ, DESUNIFORMIZADO OU COM O UNIFORME SUJO, MANCHADO, RASGADO OU INCOMPLETO POR FUNCIONÁRIO
2	DEIXAR DE APRESENTAR OS COMPROVANTE DE PAGAMENTOS DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS FUNCIONÁRIOS, DE RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E DE REGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO, QUANDO SOLICITADO PELO GESTOR DO CONTRATO
3	DEIXAR DE COMUNICAR AO GESTOR DO CONTRATO, COM PELO MENOS 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA, OS AFASTAMENTOS DE SEUS FUNCIONÁRIOS DECORRENTES DE FÉRIAS
4	DEIXAR DE RESPEITAR NORMAS E REGULAMENTOS DO CONTRATANTE, ESPECIALMENTE AS NORMAS DE SEGURANÇA, POR OCORRÊNCIA COMPROVADA, POR FUNCIONÁRIO

14.1.2 Infração de grau 2 – 0,8% do valor mensal (consideradas individualmente por ocorrência)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	DEIXAR DE FISCALIZAR REGULARMENTE OS FUNCIONÁRIOS E VERIFICAR AS CONDIÇÕES EM QUE O SERVIÇO ESTÁ SENDO PRESTADO, POR OCORRÊNCIA COMPROVADA



Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento de Gestão do Parque Ecológico de São Carlos

2	DEIXAR DE SUBSTITUIR O FUNCIONÁRIO EM CASO DE FALTA AO SERVIÇO, NO PRAZO MÁXIMO DE 1 HORA, INDEPENDENTE DE SOLICITAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO, POR OCORRÊNCIA COMPROVADA
3	RECUSAR-SE A EXECUTAR O SERVIÇO DETERMINADO PELO CONTRATANTE, PREVISTO EM EDITAL, SEM MOTIVO JUSTIFICADO.
4	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS AVANÇADOS, POR DIA
5	DEIXAR DE DISPONIBILIZAR OS EQUIPAMENTOS DE EPI E MATERIAIS, FERRAMENTAS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento