

PROC. ADM. : 001.014173.15.8
LIVRO : 950 - 0
FOLHAS : 024
REGISTRO : 60791

CONTRATO

Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** e a Empresa **SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE FREITAS ME**, para o fornecimento de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e de refrigeração, da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **Instrumento I**, integrante do presente Contrato.

Aos 22 dias do mês de DEZEMBRO de dois mil e 15 presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60 neste ato representado pela **PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO, CRISTIANE DA COSTA NERY**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto nº 11.762, de 04 de agosto de 1997, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE FREITAS ME**, C.N.P.J. n.º 08.754.461/0001-61, tendo sede na Estrada Barro Vermelho, 1505, bairro Restinga cidade de Porto Alegre/RS, legalmente representada pelo Sr. Sandro Rogério Martins de Freitas, aqui denominada **CONTRATADA**, celebrou-se presente **CONTRATO**, advindo do **Pregão Eletrônico nº 133/2015**, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/02, o Decreto Municipal n.º 14.189, de 13/05/03 e subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes a matéria, o qual será regido pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelo edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto o fornecimento de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e de refrigeração, da Secretaria Municipal da Saúde.

1.2 - Os serviços serão executados conforme projeto básico que instruiu o processo licitatório do Pregão Eletrônico e as demais condições estabelecidas no edital e na legislação pertinente.





1.3 - Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela **CONTRATADA** no decorrer da execução dos serviços, deverão ser comunicadas, por escrito, ao **CONTRATANTE**.

1.4 - Nenhuma modificação poderá ser introduzida, sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**, através do órgão demandante dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO VIGÊNCIA E REAJUSTE

2.1 – O prazo de vigência é de 12 (doze) meses a contar da ASSINATURA do CONTRATO, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2 - A Ordem de Início dos serviços somente poderá ser entregue após a emissão da nota de empenho e após a publicação do Extrato de Contrato no Diário Oficial de Porto Alegre.

2.3 O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.4 O licitante vencedor deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

2.5 Os valores não oriundos de dissídio coletivo serão reajustados anualmente pelo IPCA ou, em caso de sua extinção, por índice que o substitua, ficando sua aplicação suspensa por um ano, salvo disciplinamento diverso e cogente oriundo da Lei Federal.

2.5.1 – Na hipótese de concessão do primeiro reajustamento, este será calculado com base na variação do IPCA, Índice de Preços ao Consumidor Amplo, abrangendo o período compreendido entre a data limite para apresentação da proposta e o mês correspondente ao do implemento da anuidade.

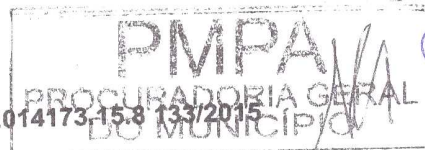
2.6 - Os valores resultantes de dissídio coletivo estarão sujeitos à repactuação, desde que haja alteração no piso da categoria e sua incidência seja comprovada, sendo no mesmo percentual concedido a título de dissídio, acordo ou convenção coletiva, ou estabelecido pelo Governo Federal.

2.6.1 - Os valores referentes ao vale/auxílio transporte estarão sujeitos à revisão, desde que haja alteração no valor da tarifa do transporte coletivo decretado pela administração pública municipal.

2.7 - Para obtenção da repactuação e ou revisão a **CONTRATADA** deverá formalizar, durante a vigência do contratual, a solicitação junto ao fiscal do contrato, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

2.8 – A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro, conforme artigo 65 da Lei 8666/93, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, encaminhada através do Protocolo Administrativo de competência de cada órgão.





CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor máximo total de R\$ 141.980,04 (cento e quarenta e um mil, novecentos e oitenta reais e quatro centavos), para os serviços, pelo período contratado, o qual será pago mensalmente, conforme efetiva realização do serviço, apresentado através de demonstrativo dos custos, devidamente atestados pela coordenação, fiscalização do contrato.

3.1.1 - O pagamento será efetuado, após a efetiva realização do serviço, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da protocolização da fatura, devidamente atestado pela fiscalização dos serviços no Protocolo Administrativo de competência de cada órgão.

3.1.2 - Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

3.1.3 - O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, acompanhada dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

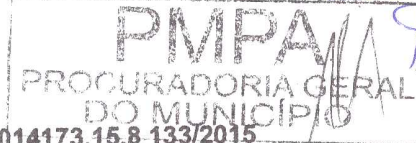
I. GFIP/SEFIP completa do período da execução dos serviços contendo:

- GRF – Guia de Recolhimento FGTS - paga e autenticada;
- RE – Relação dos Trabalhadores tendo a PMPA como Tomador da Obra (alocando trabalhador que trabalhou para PMPA);
- Resumo Fechamento tomador/obra;
- Resumo do fechamento – Empresa;
- RET – Relação de Tomadores;
- Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher a Previdência Social e outras Entidades por FPAS;
- Protocolo de Envio de arquivos - Conectividade Social;
- Comprovante de entrega de vale-transporte;
- Folha de pagamento do mês;
- Comprovante de entrega do auxílio alimentação;
- Comprovante de efetividade mensal;

II. Certidões Negativas de Débito:

- de Contribuições Previdenciárias e a Terceiros (INSS);
- de Tributos Diversos Municipais da sede da empresa;
- de Regularidade do FGTS (CRF);
- de Débitos Trabalhistas;
- Declaração de Idoneidade;
- Declaração de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal





III. Declaração da **CONTRATADA** informando qual (is) trabalhador (es) efetuou (ram) os serviços no período.

3.1.4 – Cumprir legislação quanto aos procedimentos de fiscalização da Administração Pública Municipal vigente.

3.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item 3.1.3, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

3.3 – Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente

3.4 - Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA** juntamente com o número do banco e da agência bancária.

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - Quando da prestação do serviço contratado, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e neste contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar, imediatamente a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas neste Contrato, no Ato Convocatório e anexos, na Lei 8.666/93 e suas alterações e no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Compete à **CONTRATADA**:

5.1.1 - Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento às especificações do **CONTRATANTE** e a proposta apresentada.

5.1.2 - Cumprir as obrigações previstas no **INSTRUMENTO I**, integrante do presente Contrato;

5.1.3 - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

5.1.4 - Submeter-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, através do responsável técnico, designado, pelo órgão demandante dos serviços.

5.1.5 – Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

5.1.6 - Prestar as informações solicitadas pelo **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estipulados.

5.1.7 - Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.





026 : .
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8.130/2015



5.1.8 - Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

5.1.9 - Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

5.1.10 - Submeter-se às disposições legais em vigor.

5.1.11 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.1.12 - A **CONTRATADA** será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.1.13 - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas junto aos seus empregados, bem como obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato oriundo do presente processo licitatório.

5.1.14 - Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

5.1.15 - Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

5.1.16 - Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

5.1.17 - Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.

5.1.18 – A **CONTRATADA**, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato e legais, poderá subcontratar em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do **CONTRATANTE**, ressalvado o disposto da cláusula 5.1.20.

5.1.19 – A **CONTRATADA** obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

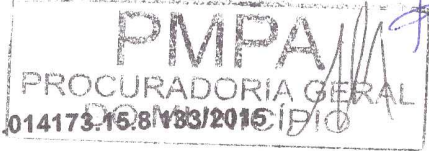
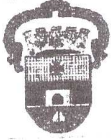
5.1.20 – A **CONTRATADA** não poderá transferir a terceiros a responsabilidade de que trata a cláusula anterior na hipótese de subcontratação.

5.2 – A sociedade cooperativa em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, na condição de contratada, fica obrigada a:

a) comprovar junto ao executivo municipal, o fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPI's, em quantidade e qualidade adequadas à prestação de serviços com segurança;

b) abster-se de descontar o valor dos EPI's de que trata a letra "a" da remuneração dos cooperados;





- c) remunerar os cooperados em valor não inferior ao piso da categoria;
d) comprovar a concessão de repouso remunerado de 15 (quinze) dias, no mínimo, mantendo Fundo para custear tal repouso.

5.3 - As Cooperativas de Trabalho que prestem os serviços em sua forma subordinada, enquadradas na Cláusula 3ª, § 3º do **Termo de Ajustamento e Conduta (Anexo XI do Edital)**, ficam obrigadas a cumprir as obrigações previstas na legislação trabalhista em relação aos seus empregados.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Compete ao **CONTRATANTE**:

6.1.1 - Anexar ao processo licitatório a Ordem de Início, **MOD-151 A-CGMA**, devidamente assinada e datada;

6.1.1.1 - A Ordem de Início poderá ser acessada no seguinte endereço <http://portaldoservidor> formulários.

6.1.2 - Atender as solicitações de esclarecimentos, da **CONTRATADA**.

6.1.3 - Inspeccionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

6.1.4 - Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações entre a **CONTRATADA** a fim de que produza efeitos.

6.1.5 - Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

6.1.6 - Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

6.1.7 - Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se os mesmos estão de acordo com o cronograma a ser apresentado à **CONTRATADA**;

6.1.8 - Decidir sobre casos omissos nas especificações;

6.1.9 - Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhando cópia para a empresa **CONTRATADA**;

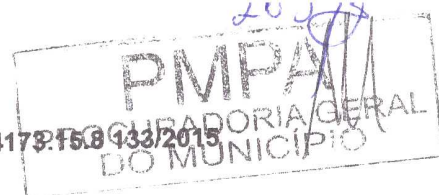
6.1.10 - Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

6.1.11 - Providenciar a rescisão do Contrato, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

6.1.12 - É facultada ao **MUNICÍPIO**, em qualquer fase do **CONTRATO** promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.1.13 - Em sendo cooperativa de trabalho, a **CONTRATADA** fica obrigada ainda a exigir as comprovações, constantes no **item 5.2** e **item 5.3** do Contrato.





CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o **CONTRATADO** sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

7.1.1 - Advertência.

7.1.2 - Multa.

7.1.3 - Impedimento temporário de licitar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

7.1.4 - Declaração de inidoneidade.

7.2 - A multa prevista no subitem 7.1.2 deste instrumento será aplicada na forma como segue:

7.2.1 - Na hipótese de atraso na entrega do objeto, será aplicada multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da aquisição, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

7.2.2 - Quando do descumprimento de quaisquer obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, será aplicada uma multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da aquisição.

7.3 - As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

7.4 - O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de cobrar o valor pertinente à multa através de desconto no pagamento das faturas ou, ainda, diretamente do **CONTRATADO**.

7.5 - Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações, não implicará renúncia aos direitos e não poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

7.6 - Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

7.7 - Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

7.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotadas a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município – ACS/SMF, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

8.1 - O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8666/93.

8.1.1 - O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

8.2 - Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela contratada, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da contratante através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8 133/2015



8.3 - A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

8.4 - A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1 - Para garantia do fiel cumprimento do contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, com fundamento no artigo 56 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

9.2 - A **CONTRATADA** poderá escolher uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou título da dívida pública; seguro garantia ou fiança bancária.

9.3 - A garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do contrato. A não apresentação no prazo estipulado autorizará a Administração, a seu critério, a efetuar a retenção do mesmo percentual em cada nota fiscal/fatura, quando do seu pagamento.

9.4 - A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após recebimento definitivo do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por profissional (is) habilitado (s), designado (s) formalmente pela **Secretaria Municipal da Saúde**, pelo órgão demandante dos serviços.

10.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária códigos 1800.1804.10.0301.0155.4028.2327.339039, 1800.1804.10.0302.0155.4040.2331.339039, 1800.1804.10.0302.0155.4038.2060.339039 e 1800.1804.10.0305.0155.4043.2324.339039, do **Fundo Municipal da Saúde**, da **Secretaria Municipal da Saúde**, demandante dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - - Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.





CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA – FORO

13.1 - Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos do presente contrato, fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

13.2 - E assim, por estarem justos e acordados, é firmado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinado em 03 (três) vias de igual teor.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE,
CRISTIANE DA COSTA NERY,
PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO,
CONTRATANTE,
CNPJ 92.963.560/0001-60

Lieverson Luiz Perin
Procurador-Geral em Exercício
Matr. 1038540-OAB/RS 49740



SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE FREITAS ME
CONTRATADA
CNPJ 08.754.461/0001-61

08.754.461/0001-61

SANDRO ROGÉRIO MARTINS
DE FREITAS

Estrada Barro Vermelho, 1305
CEP: 91.700-100
PORTO ALEGRE - RS





INSTRUMENTO I

1 - OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e de refrigeração na Secretaria Municipal de Saúde.

2 - JUSTIFICATIVA DO PROJETO

2.1 A contratação desta mão de obra especializada faz-se necessária para adequação desta Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere a legislação vigente descrita abaixo:

2.1.1 Portaria nº 3523 da Secretaria Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde, de 28/08/98;

2.1.2 ABNT NBR 7256 de 30 de março de 2.005 e suas atualizações posteriores.

2.2 Garantir conforto térmico de pacientes, acompanhantes e servidores da SMS;

2.3 Propiciar adequado funcionamento de equipamentos possibilitando o armazenamento de gêneros alimentícios e medicamentos de forma a não se degradarem;

2.4 Propiciar ambiente adequado, livre de agentes poluidores nos locais onde houver equipamento de ar condicionado;

2.5 Manter remédios, vacinas e outros materiais em condições adequadas de armazenamento onde houver refrigeradores, câmaras frigoríficas e freezers;

2.6 Propiciar o fornecimento de água em condições de temperatura e livre de impurezas nos bebedouros elétricos;

3 - PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 Validade de 12 meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, a contar da assinatura do referido Contrato;

3.2 A Contratada terá um prazo de 10 dias corridos para que inicie a execução dos trabalhos pela mão de obra especializada, quando receber formalmente pela Contratante a solicitação da Ordem de Início dos serviços.

4 - QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR

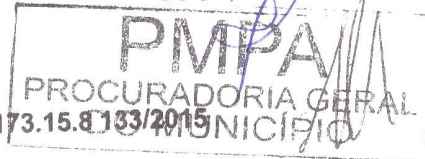
Posto de Trabalho	Quant.	Frequência	Turno	Carga Horária Semanal
Mecânico de Refrigeração	3(três)	segunda à sexta - feira	Dia	40 horas

5 - POSTO DE SERVIÇO

5.1 Atribuições do Posto de Serviço de Mecânico de Refrigeração

- Executar todo serviço de manutenção em sistemas de refrigeração e ar condicionado;
- Consertar, instalar e/ ou remanejar equipamentos condicionadores de ar;
- Conserto de refrigeradores, freezers, câmaras frigoríficas e bebedouros elétricos
- Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho;





Responsabilizar-se pelo equipamento utilizado; executar tarefas afins;

5.2 Qualificação do Mecânico de Refrigeração

- Escolaridade mínima Ensino Fundamental completo com Curso em mecânico de refrigeração;
- Experiência comprovada em mecânica de refrigeração;

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

6.1 Os Serviços ocorrerão em quaisquer dependências da Secretaria Municipal de Saúde, incluso os Pronto Atendimentos, bases do SAMU, Postos de saúde e Centros de saúde. As excessões serão os hospitais de Pronto Socorro e Materno Infantil Presidente Vargas;

6.2 A responsabilidade pelo **transporte** dos mecânicos de refrigeração aos locais onde se prestarão os atendimentos e seu retorno à Oficina, será de responsabilidade da Contratante;

6.3 A Chefia da Equipe de Manutenção Predial (EMP) em conjunto com a Chefia da Manutenção da Coordenação Municipal de Urgências (CMU) e com a supervisão da área de Engenharia da SMS (ASSEPRO) agendará previamente as datas e horários com as unidades onde haverá serviços de manutenção dos aparelhos;

6.4 A Contratante disponibilizará sala para atividades deste Projeto Básico pela mão de obra especializada fornecida pela Contratada, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 horas às 17h, de segunda a sexta-feira, podendo eventualmente haver mudanças nos horários e dias desde que mantida a carga horária;

6.5 Todos serviços de manutenção e as peças substituídas serão anotados na Ordem ou Acompanhamento de Serviço (OS ou AS) padrão da EMP ;

6.6 Para fins de controle e acompanhamento da efetividade das manutenções efetuadas, cada mecânico de refrigeração passará à Chefia da EMP ou da Manutenção da CMU as OS/ AS atendidas. Em cada constará o local (prédio/ sala), aparelho consertado e/ou revisados, tipo de aparelho, marca, número patrimonial ou de série, capacidade, problema detectado, serviços executados, relação de peças e demais itens utilizados em cada serviço;

6.7 Toda manutenção corretiva ou preventiva será precedida de abertura da OS/ AS padrão da EMP, que encaminhará à ASSEPRO resumo mensal das manutenções realizadas para fins de controle e estatística.

6.8 Substituição de peças:

- a) As peças e cargas de gás a serem substituídas serão adquiridas pela Contratante;
- b) Todas peças substituídas serão colocadas à disposição do Almoarifado da EMP ou manutenção da CMU (conforme locais atendidos) e registradas na OS/ AS correspondente ;
- c) Nos serviços de maior vulto, o mecânico de refrigeração deve indicar na OS/ AS as peças substituídas e indicação do defeito que motivou sua substituição;

6.9 A Fiscalização da Contratante registrará em relatório deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à Contratada para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste Edital.





6.10 Sempre que possível, os consertos nos aparelhos serão realizados no local de sua instalação. Entretanto se constatado defeito ou iminência deste, não sendo possível correção no local, será recolhido à Oficina da EMP para conserto. Tal procedimento pode ser feito imediatamente ou de forma agendada com o responsável do local atendido;

6.11 Estão incluídos nos serviços a limpeza, regulagem (ajustes) e lubrificação dos componentes dos equipamentos, bem como os serviços de retirada e recolocação dos aparelhos nos seus respectivos locais, fazendo parte dos serviços a serem realizados pela mão de obra especializada fornecida pela Contratada;

6.12 Os aparelhos que sofrerem manutenção pela mão de obra especializada fornecida pela Contratada quando apresentarem indício de problemas, sujeira ou falhas por serviços mal executados serão imediatamente verificados e solucionados pela referida mão de obra;

6.13 Sempre que solicitado pela Chefia da EMP, a mão de obra especializada fornecida pela Contratada realizará também:

- a) Instalação, retirada e reinstalação de aparelhos;
- b) Modificação da instalação de aparelhos;
- c) Ampliação da instalação de aparelhos;

7 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1 INFORMAÇÕES GERAIS

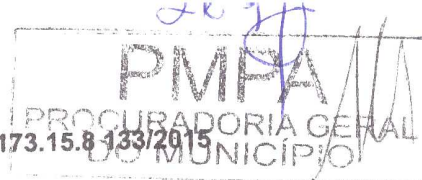
- a) Para cada aparelho deverão ser lançados os dados medidos e as anomalias verificadas na respectiva OS/ AS;
- b) A data, nome do mecânico de refrigeração e respectivo número da OS/ AS serão lançadas nas Fichas de Controle de cada equipamento;
- c) Quando não for possível corrigir no local, será feito recolhimento do aparelho à Oficina da EMP, imediatamente ou agendado com a Coordenação da unidade;
- d) Os aparelhos serão revisados, de preferência, a cada três ou quatro meses, quando sofrerão verificações do funcionamento dos componentes, da instalação, revisão e manutenção do sistema elétrico, testes de aparelhagem, etc;
- e) Nos aparelhos de funcionamento essencial para serviços em saúde (por exemplo, sala cirúrgica, de vacinas, imunobiológicos, etc) além da manutenção preventiva acima, sofrerão uma vistoria Anual detalhada a fim de evitar interrupção no seu funcionamento. Se for constatado problema ou defeito iminente que possa interromper sua utilização, serão indicados pelo mecânico de refrigeração para troca, encaminhando seu parecer no devido campo da OS/ AS às Chefias da EMP ou da Manutenção da CMU - conforme o local do aparelho. Esta fará o devido encaminhamento para compras somente com a prévia análise e autorização formal da ASSEPRO/ SMS;

7.2 AR-CONDICIONADO DE PAREDE

No local onde o aparelho estiver instalado, realizar ao menos os Serviços:

- a) Verificação do funcionamento, observando ruídos elétricos ou mecânicos;
- b) Verificação e desentupimento dos drenos de escoamento das bandejas;





- c) Verificação e correção das tomadas de energia elétrica e disjuntores;
- d) Verificação e correção do apoio e vedação dos aparelhos nas esquadrias;
- e) Verificação e correção da fixação dos painéis frontais dos aparelhos;
- f) Verificação e correção do funcionamento da chave seletora;
- g) Verificação e correção do funcionamento do termostato;
- h) Verificação e correção do comando de execução da refrigeração e renovação;
- i) Verificar a base de suporte e fixação do equipamento
- j) Verificar pontos de ferrugem no gabinete e base do equipamento
- k) Verificar o isolamento térmico e acústico do equipamento
- l) Verificar oscilação do ventilador do evaporador e da hélice do condensador.
- m) Registrar as leituras de tensão e corrente do compressor e do motor do ventilador.
- n) Verificar a carga de gás refrigerante no sistema.
- o) Verificar se há vazamento de gás refrigerante.
- p) Limpeza frontal do aparelho;
- q) Verificar acúmulo de poeira sobre compressor, condensador, evaporador, ventoinha e hélice do motor-ventilador retirando-a com a utilização de pincel largo e macio;
- r) Medição da intensidade de corrente elétrica (amperagem) do motor-compressor e motor-ventilador de acordo com os valores de placa indicativa;
- s) Verificação e correção (ou troca) dos componentes elétricos ;
- t) Lubrificação da bucha do motor-ventilador;
- u) Verificação do rendimento do aparelho pela medição da temperatura de ar na entrada e saída do evaporador;
- v) Verificar o filtro de ar providenciando sua troca ou limpeza;
- w) Fixar tampa frontal;
- x) Teste funcional.
- y) Retirada, se necessário, para limpeza e revisão geral para bancada da EMP.

7.3 AR-CONDICIONADO SPLIT SYSTEM

No local onde o aparelho estiver instalado, realizar no mínimo os Serviços:

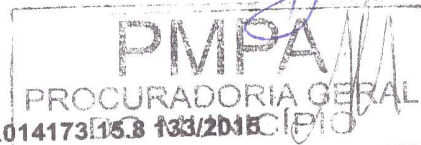
- a) Verificação do funcionamento, observando ruídos elétricos ou mecânicos;
Verificação e desentupimento dos drenos de escoamento das bandejas;
- b) Verificação e correção das tomadas de energia elétrica e disjuntores;
- c) Verificação e correção do apoio e vedação dos aparelhos nas esquadrias;
- d) Verificação e correção da fixação dos painéis frontais dos aparelhos;
- e) Verificação e correção do funcionamento da chave seletora;
- f) Verificação e correção do funcionamento do termostato;
- g) Verificação e correção do comando de execução da refrigeração e renovação;
- h) Verificar a base de suporte e fixação do equipamento
- i) Verificar pontos de ferrugem no gabinete e base do equipamento
- j) Verificar o isolamento térmico e acústico do equipamento
- k) Verificar oscilação do ventilador do evaporador e da hélice do condensador.





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173/15.8 133/2015



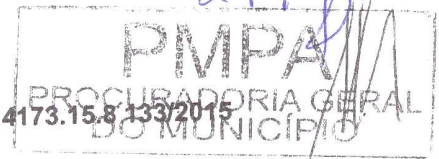
- l) Registrar as leituras de tensão e corrente do compressor e do motor do ventilador.
- m) Verificar a carga de gás refrigerante no sistema.
- n) Verificar se há vazamento de gás refrigerante.
- o) Limpeza frontal do aparelho;
- p) Verificar acúmulo de poeira sobre compressor, condensador, evaporador, ventoinha e hélice do motor-ventilador retirando-a com a utilização de pincel largo e macio;
- q) Medição da intensidade de corrente elétrica (amperagem) do motor-compressor e motor-ventilador de acordo com os valores de placa indicativa;
- r) Verificação e correção (ou troca) dos componentes elétricos ;
- s) Lubrificação da bucha do motor-ventilador;
- t) Verificação do rendimento do aparelho pela medição da temperatura de ar na entrada e saída do evaporador;
- u) Verificar o filtro de ar providenciando sua troca ou limpeza;
- v) Fixar tampa frontal;
- w) Teste funcional.
- x) Retirada, se necessário, para limpeza e revisão geral em bancada na EMP.

7.4 REFRIGERADOR E FREEZER

No local onde o aparelho estiver instalado, dentre outros realizar no mínimo os seguintes Serviços:

- a) Solicitar ao responsável pela sala de vacina informação sobre a existência de imunobiológicos no refrigerador. Caso existam, solicitar a remoção total para outro equipamento ou para caixas térmicas, acondicionando de acordo com as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária/ Ministério da Saúde;
- b) Verificar os cabos de alimentação, pino e tomada.
- c) Verificar os pés ou rodízios de sustentação
- d) Verificar a existência de pontos de ferrugem no gabinete e porta
- e) Verificação e ajuste do funcionamento mecânico, elétrico e eletrônico;
- f) Verificação e ajuste do rendimento frigorífico;
- g) Verificação e ajuste da alimentação de energia elétrica;
- h) Medir a tensão e a corrente do compressor
- i) Verificação e ajuste do nível de óleo nos compressores;
- j) Inspeção nos órgãos de transmissão dos compressores;
- k) Descongelamento dos evaporadores, se necessário;
- l) Verificar borracha de vedação da porta se ha ressecamento ou perda da imantação;
- m) Verificar as dobradiças e maçaneta da porta;
- n) Verificar isolamento térmico e condensação externa, trocando isolamento se necessário;
- o) Verificar a existência de acúmulo de poeira sobre o compressor e condensador do equipamento, retirando-a, quando houver;
- p) Medição da resistência de isolamento dos motores e compressores;
- q) Verificar vazamentos de gás refrigerante no sistema, conexões e tubulações;
- r) Alinhamento das polias e correias;





s) Testes finais.

7.5 BEBEDOUROS

No local onde o aparelho estiver instalado, dentre outros realizar no mínimo os seguintes

Serviços:

- a) Verificação da existência de vazamentos;
- b) Verificação se está gelando a água;
- c) Verificação da regulagem do jato d'água da torneira baixa e alta;
- d) Verificação do aspecto externo do bebedouro;
- e) Verificação do funcionamento mecânico, elétrico e eletrônico;
- f) Verificação do funcionamento dos registros e torneiras;
- g) Verificação do filtro;
- h) Verificação do termostato;
- i) Medição da corrente elétrica (amperagem) do compressor;
- j) Verificação dos diversos componentes internos e reaperto geral;
- k) Limpeza interna;
- l) Substituição de componentes, se necessário;
- m) Testes finais.

8 MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1 APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

8.1.1 As intervenções corretivas serão realizadas conforme os chamados da Contratante e anotados na OS / AS e Ficha de Controle do equipamento;

8.1.2 Dentre outros realizar no mínimo os seguintes Serviços:

- a) Recolher aparelho para conserto à Oficina da EMP sempre que necessário ou quando não for possível o conserto no local da instalação;
- b) Se necessário, colocar tampões de madeira onde o aparelho foi retirado;
- c) Abertura de Ordem de Serviço;
- d) Desmontagem completa;
- e) Verificação do estado geral do gabinete;
- f) Limpeza do evaporador e do condensador, com lava jato, se necessário;
- g) Inspeção com troca de buchas e lubrificação dos motores dos ventiladores;
- h) Revisão completa do sistema elétrico;
- i) Verificar funcionamento e sempre que necessário, trocar peças defeituosas;
- j) Verificar, completar e trocar carga de gás, se necessário, observando e corrigindo vazamentos;
- k) Medição de corrente dos compressores;
- l) Verificar e trocar, se necessário o ventilador;
- m) Troca de contatora sempre que necessário;
- n) Fazer tratamento anti-corrosivo com pintura e impermeabilização do chassi;
- o) Testes finais.

8.2 REFRIGERADORES E FREEZERS





8.2.1 As intervenções corretivas serão realizadas conforme chamados da Contratante e deverão ser anotados na OS/ AS e na Ficha de Controle do equipamento;

8.2.2 Dentre outros realizar no mínimo os seguintes Serviços:

- Recolhimento dos aparelhos para a oficina, sempre que necessário ou quando não for possível o conserto no local da instalação a critério da Chefia da EMP;
- Verificar o funcionamento e troca (se necessário), termostato, botões, filtro capilar, calços, terminais, capacitor, rabicho, protetor térmico, borracha da porta, etc.
- Testes funcionais.
- Devolução do equipamento e encerramento da Ordem de Serviço.

8.3 BEBEDOUROS

8.3.1 As intervenções corretivas serão realizadas conforme chamados da Contratante e deverão ser anotados na OS/ AS e Ficha de Controle do equipamento;

8.3.2 Dentre outros realizar no mínimo os seguintes Serviços:

- Recolhimento dos aparelhos para a oficina; sempre que necessário ou quando não for possível o conserto no local da instalação, a critério da Chefia da EMP;
- Desmontagem;
- Limpeza do evaporador e do condensador, com lava jato;
- Inspeção, troca de buchas e lubrificação dos motores dos ventiladores, se necessário;
- Revisão completa do sistema elétrico;
- Verificar funcionamento e troca de peças: válvulas solenóide, termostatos, botões, filtro secador, calços, terminais, hélice, capacitor, rabichos, compressor, etc.

9 - FERRAMENTAS, EPIS, UNIFORMES

9.1 A Contratante disporá os ferramentais para a equipe de refrigeração;

9.2 A Contratada disponibilizará obrigatoriamente, no mínimo, os Equipamentos de proteção individual (EPIS) abaixo discriminados, para cada posto de serviço:

Nome EPI/ Uniforme	Qtde
Avental de proteção de couro	1
Botas (par)	1
Calça	2
Camisa manga curta	2
Capacete segurança com carneira	1
Cracha identificação	1
jaleco	2
Luvas raspa de couro	1
Luvas de algodão	6
Máscara balaclava para baixas temperaturas	1
Óculos de segurança com proteção lateral	1
Óculos para solda oxiacetileno	1





243

Protetor auricular em espuma com cordão plástico tipo plug	2
--	---

9.3 Todos os EPIs relacionados anteriormente devem estar a disposição em tempo integral à mão de obra especializada fornecida pela Contratada.

10 - OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 O salário pago não poderá ser inferior ao salário normativo da categoria, somando-se ainda os adicionais de insalubridade e periculosidade;

10.2 Na falta de algum mecânico de refrigeração ao serviço, ficará a Contratada obrigada a providenciar, de imediato sem qualquer ônus adicional para a SMS a sua substituição;

10.3 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês;

10.4 A SMS tem o direito de exigir substituição dos empregados da Contratada, que a seu critério, não estejam satisfazendo as condições requeridas pela natureza dos serviços;

10.5 Para assegurar a perfeita execução dos serviços os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho trajando uniforme e EPI específico a cada atividade, bem como portar credencial de identificação (crachá);

10.6 Fornecer uniformes e EPI's conforme a NR-6 da Portaria MTB n.º 3214/78 (CLT);

10.7 A Contratada se responsabilizará por qualquer dano causado a SMS, decorrente da falta de zelo uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos, emprego de métodos ou processo de execução inadequados;

10.8 Não será permitido aos técnicos da Contratada, exercer qualquer atividade de caráter particular durante o horário de trabalho;

10.9 Os técnicos da Contratada terão livre acesso aos aparelhos para a execução dos serviços, desde que designados pela Chefia da EMP ou ASSEPRO/ SMS;

10.11 A mão de obra especializada fornecida pela Contratada é responsável pela limpeza decorrente dos serviços mantendo as instalações livres e desimpedidas para não comprometer a segurança das pessoas e instalações prediais;

10.12 A referida mão de obra deverá receber desta os treinamentos sobre os riscos que estão expostos, de acordo com a legislação vigente de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.13 Deverá apresentar a Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho e respectivos Certificados dos Cursos pertinentes;

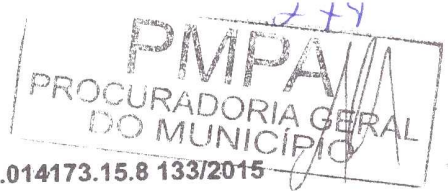
10.14 Deverá submeter se à fiscalização por profissional(is) da Prefeitura Municipal de Porto Alegre oficializado(s) para esta finalidade;

10.15 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações Sociais e trabalhistas entre Contratada e seus empregados ou prepostos;

10.16 A Contratada obrigar-se-á ainda em:

- Observar os requisitos de qualidade, utilidade e segurança recomendadas pela ABNT;
- Fornecer assistência técnica para dirimir dúvidas e resolver problemas que possam surgir quanto à execução do serviço;
- Executar serviços exclusivamente com indivíduos capacitados e experientes;





- d) Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da fiscalização da Contratante, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência ou irregularidades cometidas por seus empregados, ou prepostos, à Contratante ou terceiros, no desempenho das atividades, autorizando desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;
- e) Dar ciência à fiscalização da Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços;
- f) Indicar responsável ou preposto com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço e para correção das reclamações da fiscalização da Contratante;
- g) Admitir, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando os atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.17 O auxílio alimentação terá como referência o valor utilizado na CCT do SINDASSEIO, até que exista regramento específico em CCT da função.

11 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 São de competência e de responsabilidade da Fiscalização:

- a) Fazer esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- b) Verificar se o serviço foi realizado de acordo com cronograma e especificações;
- c) Decidir os casos omissos;

11.2 A fiscalização será por profissional(is) habilitado(s) designados formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde;

11.3 Permitir acesso dos funcionários da Contratada às instalações dos aparelhos, colaborando com as medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a carteira de identificação funcional ou crachá atualizado;

11.4 Não permitir depósito de materiais alheios junto aos aparelhos e instalações dos mesmos, conservando seu acesso desimpedido;

11.5 Visar a Ordem ou Acompanhamento de serviços (O.S./ A.S), na saída dos aparelhos e quando do seu retorno, devidamente testados na presença dos funcionários responsáveis no prédio;

11.6 A atuação da fiscalização do SMS-EMP não altera a responsabilidade da Contratada com a legislação civil, trabalhista e penal;

11.7 Os serviços serão considerados como recebidos, após todos os serviços executados forem testados na presença da fiscalização.

12 - PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será mensal por Empenho pela quantidade de horas trabalhadas da mão de obra especializada fornecida;

13 - ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Vide planilhas Anexas.





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE 042
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8 133/2015



ANEXO I – PLANILHAS DE CUSTOS

Licitação nº:	PE 133/2015
OBJETO DA LICITAÇÃO:	Mecânico Refrigeração
POSTO	A
Local	localA
Horário de trabalho	Diurna
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
Dias da semana	Segunda a sexta
Média de dias trabalhados por empregado no mês	22
Quantidade horas noturnas	0 horas
Quantidade horas diurnas	8 horas
Quantidade horas diárias no posto	8 horas
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDUSCON
CBO	CBO - 9112-05
Registro da CCT no MTE:	RS001509/2015
Data base da categoria	01/06/2015
Valor do salário	1.331,00
1.5. Adicional Insalubridade	20%
1.6. Adicional de Periculosidade	0%
1.7. Gratificação de Função	0%
Salário Mínimo Nacional	788,00
Custo Unitário Transporte	3,25
% Descontado do empregado transporte CCT	3%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	13,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,50%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário Seguro de vida PA	5,44
2.5. Custo Unitário Auxílio funeral	0,00
2.6. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
2.7. Prêmio assiduidade Cláusula 10ª com desconto 20%	160,00
2.8. Custo Unitário Outros - (especificar)	0,00
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	200 horas
Horas extras totais	0 horas
Quantidade horas extras de segunda a sexta (50%)	0 horas
Quantidade horas extras aos sábados (50%)	0 horas
Salário hora	6,05
Hora adicional noturno	1,21

A
PLANILHA DE CUSTOS

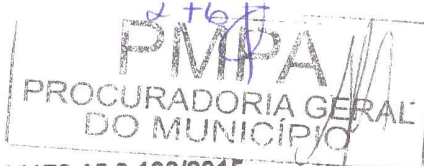
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS – SMF - PMPA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305, guichê de atendimento – Porto Alegre – RS CEP 90010-907





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8 133/2015



Data apresentação proposta

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		1.210,00
1.2. Hora extra		0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	20,00%	157,60
1.6. Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00
1.7. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.8. Intervalo Intra jornada		0,00
1.9. RSR s/ Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida		0,00
1.10. RSR s/ Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.367,60
TOTAL DO MÓDULO 1		1.367,60

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	7,80%	106,70
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	17,25%	235,95
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,40%	5,44
2.5. Auxílio funeral	0,00%	0,00
2.6. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
2.7. Prêmio assiduidade Cláusula 10ª com desconto 20%	11,70%	160,00
2.8. Custo Unitário Outros - (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	37,15%	508,09

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	11,34%	155,15
3.4. Outros - (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3	11,34%	155,15

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	273,52
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	20,51
4.1.3. INCRA	0,20%	2,74
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	13,68
4.1.5. Salário Educação	2,50%	34,19
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	41,03
4.1.7. FGTS	8,00%	109,41
4.1.8. SEBRAE	0,60%	8,22

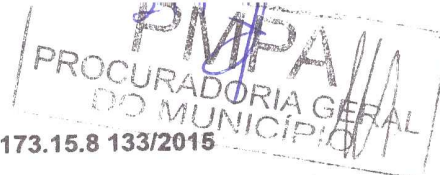




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8 133/2015

044



4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.11. Outros - (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	503,29

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	38,02
4.2.2. 13º salário	8,33%	113,92
Subtotal	11,11%	151,94
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	55,91
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	207,85

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,41
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,15
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,56

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,74
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,46
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,23
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	57,44
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,55
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	26,53
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	9,96
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,08
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,09
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	103,08

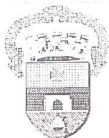
SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	113,92
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	19,01
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,27
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,83
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,41
4.5.6. Outros - (especificar)	0,00%	0,00
SUBTOTAL	10,05%	137,44
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	50,58
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	188,02

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
----------	---	-------





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8 133/2015

218

4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	503,29
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	207,85
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,56
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	103,08
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	188,02
4.6. Outros - (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.002,80

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.033,64
---------------------------------	--------------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	10,00%	303,36
5.2. Outros - (especificar)	0,00%	0,00
5.3. Outros - (especificar)	0,00%	0,00
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	10,00%	303,36

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	9,15%	305,17
= TOTAL DO LUCRO	9,15%	305,17

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	4,00%	157,76
5.6. COFINS	3,00%	118,32
5.7. PIS	0,65%	25,64
5.8. Outro - (especificar)	0,00%	0,00
= TOTAL DOS TRIBUTOS	7,65%	301,72

TOTAL DO MÓDULO 5		910,25
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		3.943,89
---------------------	--	-----------------





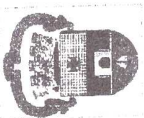
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8 133/2015

279
[Handwritten signature]

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTOS NO PÉRIODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qty	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Avental de proteção de couro	4	40,43	13,48
Calça	8	23,02	15,35
Botina de segurança	4	61,62	20,54
Óculos para solda oxiacetileno	4	37,14	12,38
Capacete segurança com carneira	4	63,55	21,18
Crachá de identificação	4	4,93	1,64
Jaleco	8	39,45	26,30
Luva raspa de couro	4	28,48	9,49
Luvas de Algodão	8	3,18	2,12
Máscara balaclava para baixas temperaturas	4	32,87	10,96
Protetor auricular em espuma com cordão plástico tipo plug	48	3,29	13,16
Óculos de segurança com proteção lateral	4	3,73	1,24
Camiseta manga curta	8	10,96	7,31
			0,00
			0,00
			0,00
TOTAL MENSAL			155,15





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 001.014173.15.8 133/2015

04 -

980
PMPA
PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

RESUMO									
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.									
Posto	Objeto	Horas de trabalho no posto	Dias da semana	Horário de Trabalho	Número de postos	Local	Meses	Valor mensal	Valor Contratual
A	Mecânico Refrigeração	8 Horas	Segunda a sexta	Diurna	3	localA	12	11.831,67	141.980,04
Total Mão de Obra					3			11.831,67	141.980,04

ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS – SMF - PMPA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305, guichê de atendimento – Porto Alegre – RS CEP 90010-907

24

