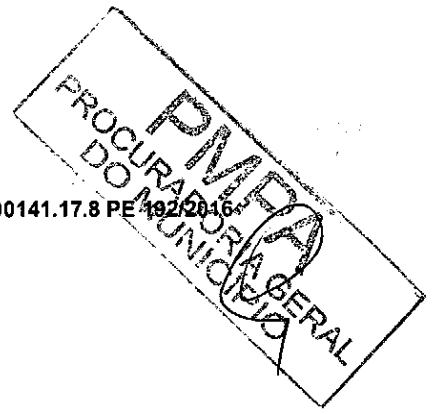




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016



PROC. ADM. : 001.000141.17.8
LIVRO : 10.24 - D
FOLHAS : 077
REGISTRO : 64340 -

CONTRATO

Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** e a Empresa **PRISMASERV SOLUÇÕES EMPRESARIAIS EIRELI** para a prestação de serviços de limpeza e higienização, supervisão e fornecimento de materiais e equipamentos, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **Instrumento I- Unidades de saúde/Secretaria Municipal da Saúde**, integrante do presente Contrato.

Aos 03 dias do mês de Junho de dois mil e 2017, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60 neste ato representado pelo **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO BRUNO NUBENS BARBOSA MIRAGEM**, 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 **PRISMASERV SOLUÇÕES EMPRESARIAIS EIRELI**, C.N.P.J. n.º 06.278.833/0001-03, tendo sede na Rua Buarque de Macedo, 45, Bairro São Geraldo, cidade de Porto Alegre/RS, aqui denominada **CONTRATADA**, celebrou-se presente **CONTRATO**, advindo do **Pregão Eletrônico REGISTRO DE PREÇO nº 192/2016**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei 10520/02, e Decreto Municipal 11.555/96, 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 a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e higienização, supervisão e fornecimento de equipamentos e /ou materiais (opcional, conforme necessidade do órgão), para atender **Unidades de saúde / Secretaria Municipal da Saúde**, conforme **INSTRUMENTO I**, integrante deste Contrato.

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



AL

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

1.2 - Os serviços serão executados conforme, **INSTRUMENTO I**, anexo ao Contrato que instruiu o presente processo licitatório 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**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO, VIGÊNCIA e REAJUSTE.

2.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir 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 - O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.3 - 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.

2.4.- Os valores resultantes de dissídio coletivo estarão sujeitos a 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.

2.4.1 - 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.

2.5 - Para obtenção da repactuação e/ou reajuste 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.

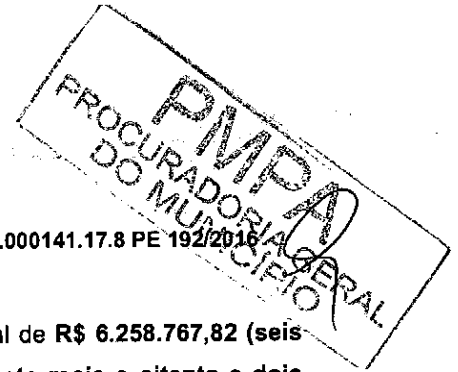
2.6 - Os valores não oriundos de dissídio coletivo serão reajustados anualmente pelo IPCA ou, em caso de sua extinção, por índice que o substitua, ficando sua aplicação suspensa por um ano, salvo disciplinamento diverso e cogente oriundo da Lei Federal.

2.6.1 – 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.

2.7 – A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro, conforme artigo 65 da Lei 866/93, 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.



AL



CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O Contratante pagará ao FORNECEDOR o valor global total de R\$ 6.258.767,82 (seis milhões duzentos e cinquenta e oito mil setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos), para os serviços, pelo período contratado, o qual será pago mensalmente, conforme efetiva realização do serviço, apresentado através de demonstrativo dos custos, devidamente atestada pela coordenação, fiscalização do contrato em conformidade com as Planilhas de Custo, constantes no **INSTRUMENTO I**;

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.



AL

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** acompanhado do número do banco e da agência bancária.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Compete à **CONTRATADA**:

4.1.1 - 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.

4.1.2 - Cumprir as obrigações previstas no **INSTRUMENTO I – Secretaria Municipal da Saúde**, integrante do presente Contrato;

4.1.3 - Submeter-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, através do Órgão competente designado **Secretaria Municipal da Saúde**.

4.1.4 - Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

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

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

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

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

4.1.9 - Submeter-se às disposições legais em vigor.

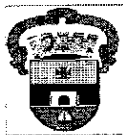
4.1.10 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

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

4.1.12 - 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.

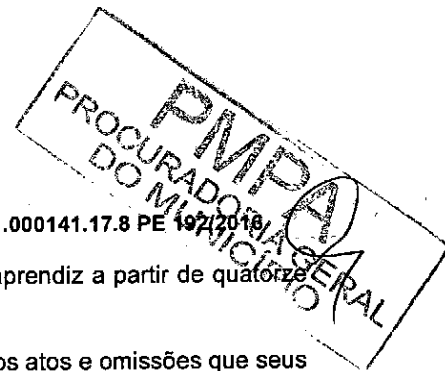
4.1.13 - Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

081
Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 197/2018



qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

4.1.14 - 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.

4.1.15 - 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.

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

4.1.17 - 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 4.1.19.

4.1.18 - 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.

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

4.2. - 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 qualidades 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.

4.3 - 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.

4.4 - Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração:

a) folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o órgão da Administração Pública, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;

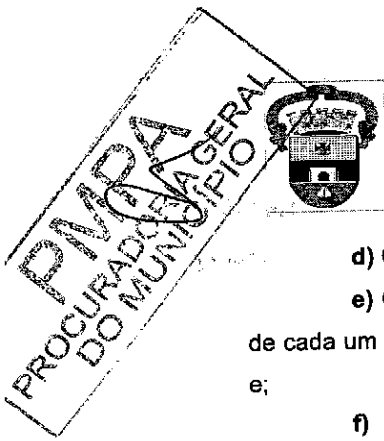
b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

c) Guia do Recolhimento do INSS;

CENTRAL DE LICITAÇÕES - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 - Porto Alegre - RS CEP 90010-907



AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

d) Guia de recolhimento do FGTS;
e) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o Tribunal de Contas da União e;

f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do **CONTRATADO**.

4.5 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.

4.6 - A documentação constante no item 4.4 deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência do fiscal do contrato, indicado pelo órgão demandante, da seguinte documentação adicional:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e

c) extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

4.7 - As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela **CONTRATADA**, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

4.8 - Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato, indicado pelo órgão demandante dos serviços, deverá apor a data de entrega e assiná-la.

4.9 - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

4.10 - Nenhuma modificação poderá ser introduzida, em **CONTRATO** sem o consentimento prévio e expresso do **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal da Fazenda/Central de Licitações.

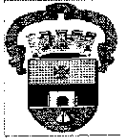
CLAUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Compete ao **CONTRATANTE**:

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



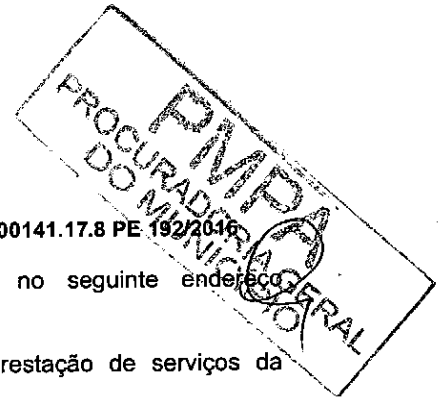
AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

083

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016



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

5.1.2 – Emitir prévio empenho, anteriormente ao início da prestação de serviços da **CONTRATADA**;

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

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

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

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

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

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

5.1.9 - Decidir sobre casos omissos nas especificações;

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

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

5.1.12 - 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.

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

5.1.14 - Em sendo cooperativa de trabalho, a **CONTRATADA** fica obrigada ainda a exigir as comprovações, constantes no item 4.2 e item 4.3 do Contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1- O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e em Contrato e das demais cominações legais.

6.2- O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

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



AL



084

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

6.4- Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

6.5- No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado / contratado.

6.6- A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**.

6.7- Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

6.8- Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre - **DOPA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

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

7.1.1 - 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.

7.2 - 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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

8.1 - A fiscalização do Contrato será exercida pela **Secretaria Municipal da Saúde**, através de responsável técnico, designado.

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

8.3 - O Fiscalizador deverá propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

8.4 - O fiscalizador deverá exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a **CONTRATADA** vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais.

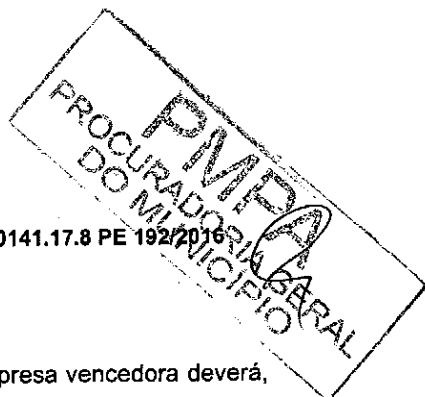
8.5 - o Fiscalizador do Contrato deverá atender as atribuições listadas no **INSTRUMENTO I**, integrante do presente Contrato.

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907

8



AL



CLAUSULA NONA – 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.

9.1.1 - A empresa vencedora poderá escolher uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou título da dívida pública; seguro-garantia ou fiança bancária.

9.1.2 - 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.

9.1.3 - A garantia prestada pela Licitante vencedora será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após recebimento definitivo do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa decorrente da contratação correrá por conta das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal da Saúde.

- Vigilância em Saúde – 1800.1804.10.0305.0155.4043.2324.339039
- Atenção e manutenção da Rede de Serviços – 1800.1804.10.0301.0155.4028.2327.339039
- Atenção e promoção para Pronto Atendimento - 1800.1804.10.0302.0155.4040.2331.339039

CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - 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.

11.2 - Quaisquer notificações ou comunicações, que vierem a ser realizadas entre as Partes, por força do presente **CONTRATO**, ou dele resultantes, deverão ser efetuadas somente por escrito e considerar-se-á efetuada na ocasião em que a Parte destinatária receber, em seu endereço, a notificação ora mencionada.

11.3 - Quaisquer alteração no presente **CONTRATO** apenas poderá ser realizada por Termo Aditivo e obedecerão as mesmas formalidades deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – FORO

11.1 - 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.




086



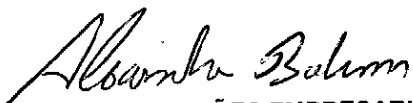
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

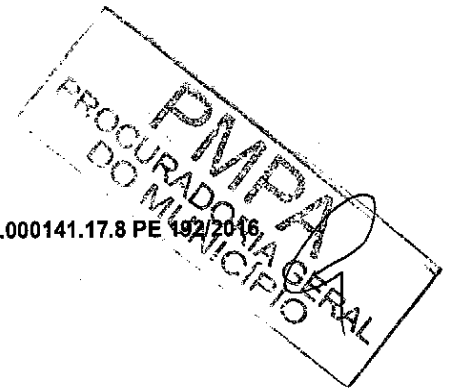
11.2 - E assim, por estarem justos e acordados, é firmado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinada em 03 (três) vias de igual teor.


Roderio Silva da Rocha
Procurador-Geral Adjunto/PGA-DPUA
Matrícula: 93375202-OAB/RS 488.

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
CONTRATANTE
CNPJ 92.963.560/0001-60


PRÍSMASERV SOLUÇÕES EMPRESARIAIS EIRELI
CONTRATADA
CNPJ 06.278.833/0001-03





INSTRUMENTO I

1 – OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para prestação de serviços de auxiliar de limpeza e higienização, auxiliar de lavanderia, copeiro, costureiro, com supervisão e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender aos Hospitais e Postos de Saúde da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Atender as demandas dos Hospitais, Hospitais Veterinários e Postos de Saúde da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Atividades dos Auxiliares de Limpeza designados para limpeza e higienização:

- Realizar limpeza do mobiliário e lavagem quando necessário;
- Remover lixo, limpar lixeiras e recipientes de lixo, transportar lixo;
- Lavar sanitários;
- Lavar paredes, portas, tetos, luminárias e vidraças internas e externas;
- Lavar pisos e encerar;
- Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
- limpeza geral e higienização das dependências, enfermarias, salas de atendimento, escadarias, corredores, corrimões;
- limpeza e higienização do mobiliário, pias, bancadas e eletrodomésticos;
- limpeza das salas de reunião, administrativas, de espera e corredores, marquises, calçadas, jardim, vasos com plantas, flores, folhagens e pátio;
- limpeza e higienização de lixeiras e recipientes de resíduos de serviço;
- limpeza e higienização de sanitários;
- limpeza e higienização de paredes, portas, tetos, luminárias, janelas e vidraças internas e externas em pavimentação térrea;
- limpeza e higienização de elevadores;
- limpeza e higienização de ambulâncias, interna e externamente;
- limpeza e higienização de enfermarias e salas de atendimento: nebulização, salas clínicas, farmácia, vacinas, curativo, centro de esterilização de materiais, odontologia e outras áreas de atendimento específicas de cada local;
- limpeza, higienização, remoção de cera e enceramento de pisos;
- limpeza, higienização e sanificação de rotina;



AL

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

- abastecimento dos sanitários com sabão líquido para as mãos, papel toalha e papel higiênico;
- abastecimento de papel toalha e sabonete líquido em todos os locais de higienização; e recolhimento, remoção e transporte do lixo seco, orgânico e contaminado das unidades de saúde, separando-os em sacos apropriados (por cores, conforme determinação contida na Resolução nº.275 de 25 de abril de 2001, do CONAMA).

3.2 – Atividades para os Auxiliares de Limpeza, designados ao Setor de Nutrição e Dietética:

- Proceder a higienização das áreas de trabalho, compreendendo piso, paredes, janelas, vidros, telas, coifas, ventiladores, equipamentos, maquinários, caixas plásticas dos hortifrutigranjeiros e carnes, balanças e outras afins a Serviço de Nutrição e Dietética;
- Proceder a higienização da área de estoque refrigerado e do rancho não perecível;
- Higienizar bandejas utilizadas na distribuição das refeições, talheres, louças, prateleiras, latões de lixo, escovação do piso do refeitório, banheiro e corredores;
- Proceder diariamente higienização do refeitório, mesas, cadeiras, piso, galheteiros, portas-guardanapo, recolher sobras de alimentos, organizando para o próximo turno;
- Receber gêneros alimentícios como: verduras, frutas, leite, carnes e rancho não perecível;
- Ajudar na organização de estoque e acondicionar alimentos nas prateleiras ou estrados, dentro das geladeiras por ordem de saída de produção;
- Colocar sacos de lixo em todos os latões, retirar o lixo diariamente procedendo à escovação dos latões;
- Distribuir para a produção os gêneros para a confecção do cardápio do dia;
- Levantar, à lavanderia, toalhas e panos de prato, registrando no livro de controle;
- Proceder à contagem de material;
- Assistir e participar de encontros de capacitação e aperfeiçoamento;
- Estar sempre bem uniformizado (a);
- Recolher louça dos andares, dietas enterais e proceder a sua higienização;
- Atender solicitações para as tarefas da área de produção, colaborar com as cozinheiras na retirada de formas do forno;
- Higienizar e cortar verduras e legumes;
- Distribuir alimentação dos servidores no balcão de serviço;
- Observar normas de higiene na manipulação dos alimentos;
- Observar rigorosamente as instruções do Manual de Boas Práticas;
- Usar sempre luvas e material de proteção (EPI's) para as tarefas.

3.3 - Deverão ser seguidas, também, as seguintes observações importantes:

a) para a limpeza dos pisos com água e sabão líquido, o funcionário deverá conhecer a técnica dos dois baldes, onde em um deles se dilui o detergente na água na seguinte proporção: 10 ml de detergente para cada litro de água. Ex.: ½ copo de detergente (100 ml) para meio balde de água (10

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



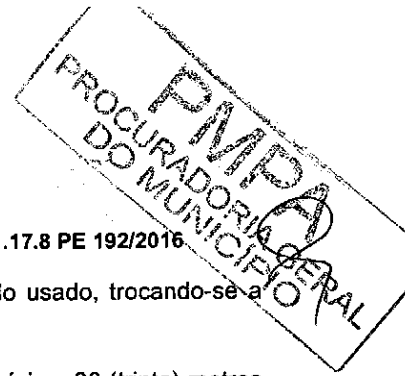
AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

089

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016



litros). No outro, coloca-se água pura para o enxágüe do pano que está sendo usado, trocando-se a água deste balde seguidamente durante o processo de limpeza.

3.4 - As máquinas de lavar piso, acompanhadas de extensão elétrica com no mínimo 30 (trinta) metros de comprimento, serão utilizadas em diversas unidades serão disponibilizadas pela empresa mediante solicitação do órgão solicitante dos serviços.

3.5 - Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e ou acidentes com funcionários e servidores.

3.6 - A Empresa deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;

3.7 - A Empresa se obriga a fornecer todos os produtos de 1ª qualidade, os quais deverão ser aprovados e aceitos pela fiscalização do órgão demandante.

3.8 - Somente será feito o enceramento dos pisos onde não se indica a sanificação.

3.9 - O abastecimento dos materiais de limpeza, constantes deste Projeto Básico, será em período determinado pelo órgão demandante dos serviços, em conformidade com a quantidade estimada na planilha de quantitativos, de acordo com rotina a ser definida com a fiscalização da empresa. A distribuição dos materiais junto aos órgãos demandantes será de responsabilidade da empresa, cabendo-lhe o ônus dos custos de transporte.

3.9.1 - A empresa deverá emitir formulário de comprovação das entregas junto aos órgãos demandantes, com vistas a efetuar o controle dos materiais efetivamente utilizados nos serviços de limpeza.

3.9.2 - O formulário que comprova a entrega dos materiais, devidamente assinado pelo Responsável do órgão demandante dos serviços, deverá acompanhar o processo de pagamento mensal dos serviços.

3.10 - Deverão ser observadas as seguintes condições quanto ao fornecimento dos materiais:

a) Detergente líquido biodegradável e neutro, nas embalagens originais e lacradas para que seja feita a diluição no momento do uso;

b) Panos de chão (saco de algodão) e panos para o mobiliário com cores diferentes entre si. Sugerem-se panos brancos para salas onde se processa a sanificação diária e panos de outras cores para as demais dependências das unidades;

c) Vassouras somente para varrição de áreas externas, onde não seja possível a lavagem;

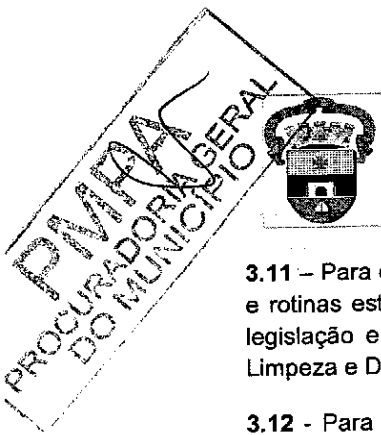
d) A água sanitária, o desinfetante, o detergente líquido deverão ter registro no Ministério da Saúde, e este deve ser anexado ao produto. O produto entregue deverá constar data de fabricação e estar com prazo de validade vigorando, que será aferido quando da entrega do material.

e) Referente aos sacos de lixos hospitalares deverá ser indicado marca.

f) Todos os materiais devem ser entregues em embalagens lacradas, com marcas conhecidas no mercado.



AL



**MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

3.11 – Para os serviços em hospitais e unidades de saúde deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação e recomendações contidas no Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA.

3.12 - Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, frequência e horários de limpeza que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos postos, cuja jornada a ser estabelecida deverá atender o interesse e conveniência do órgão demandante.

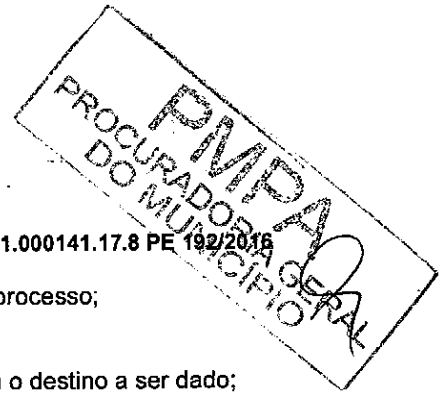
3.14 – Atividades para os Copeiros, designados ao Setor de Nutrição e Dietética:

- Preparar lanches rápidos conforme cardápio estabelecido;
- Porcionar e servir os alimentos e preparações nos utensílios adequados à distribuição;
- Organizar os alimentos e utensílios necessários ao atendimento no carro de transporte para distribuição das refeições nas enfermarias;
- Proceder à distribuição das refeições aos pacientes nos diversos horários estabelecidos conferindo os tipos de dietas prescritas na planilha e leitos correspondentes;
- Distribuir dietas enterais nas enfermarias observando o número dos leitos dos pacientes;
- Prestar atendimento aos pacientes com cordialidade, educação e presteza;
- Recolher todos os materiais e alimentos restantes após o término da distribuição das refeições aos pacientes;
- Proceder à limpeza dos utensílios e materiais utilizando os procedimentos higiênico-sanitários definidos pela contratante;
- Responsabilizar-se pelos materiais e utensílios utilizados procedendo à contagem diária, organização e higienização;
- Observar as normas de higiene na manipulação dos alimentos contidos no Manual de Boas Práticas do SND/Hospitalar;
- Observar normas estabelecidas pelo Serviço de Controle de Infecção na realização das diversas atividades de trabalho;
- Participar de encontros de capacitação profissional;
- Manter-se com o uniforme completo e limpo;
- Observar normas de higiene pessoal;
- Observar normas de segurança e utilizar material de proteção individual (EPI's);
- Seguir as orientações do Nutricionista e servir as dietas de acordo com o Manual de dietas dos Hospitais.

3.15 – Atividades para os Auxiliares de Lavanderia designados ao Setor de Lavanderia:

- Coletas de roupas sujas em diversos setores do hospital, bem como colchões, e outros materiais;
- Transportar todo o material oriundo das coletas para a lavanderia;
- Separar a roupa e classificá-la de acordo com o grau de sujidade e necessidade de serviço;





- Fazer anotações básicas simples referentes aos controles de processo;
- Higienizar toda a área da lavanderia (limpeza, desinfecção);
- Classificar e dobrar todo o material processado de acordo com o destino a ser dado;
- Estocar o material processado e, se houver necessidade, transportar o material, processado para as áreas de origem conforme a necessidade;
- Distribuir o material processado conforme a necessidade;
- Auxiliar em serviços gerais conforme a necessidade do serviço;
- Estar sempre uniformizado e limpo;
- O funcionário deverá usar todo o EPI necessário para realizar o trabalho (luvas, botas, máscaras, etc.).

3.16 – Atividades para o(a) Costureiro (a);

- confeccionar roupas de cama, mesa e aventais;
- confeccionar vestuários para pacientes internados em unidades hospitalares;
- confeccionar cortinas e capas de móveis;
- molhar tecidos e passá-los, preparando-os para o corte, quando necessário;
- tomar medidas individuais para confecção de peças;
- executar corte simples e em grosso; operar com máquinas de costura, elétrica ou não;
- costurar a mão e manejar instrumentos de uso da profissão;
- fazer consertos;
- passar roupa a ferro;
- executar remates, chuleios, caseados, pregar botões e outros acabamentos de confecção de roupas;
- limpar e azeitar máquinas de costura;
- executar tarefas afins.

3.17 – Atividades do Supervisor: Apenas para os Postos de Auxiliar de Limpeza

- checar a efetividade diariamente e em todos horários de ingresso dos trabalhadores;
- realizar a distribuição de pessoal diariamente;
- supervisionar as atividades de seus subordinados em todas as dependências dos Hospitais;
- orientar seus subordinados quanto à técnica e procedimentos, principalmente aos ingressantes;
- fornecer material necessário para a realização do trabalho destes;
- fazer relatório diário de faltas e atividades;
- manter atualizado o cronograma de limpezas diárias e terminais, conforme modelo usado pelo Serviço de Higienização do Hospital;
- fornecer EPI's, bem como preencher e controlar a assinatura do comprovante quando do fornecimento desses;
- realizar qualquer outra tarefa pertinente à sua função.



AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

3.18 – Atividades Auxiliar de Limpeza para Hospitais Veterinários:

- Realizadas uma vez por turno ou quando visivelmente sujos, nesta ordem:
 - Recolhimento do lixo e limpeza, separando em sacos diferentes o lixo seco do orgânico;
 - Lavagem das lixeiras, sempre que necessário;
 - Limpeza geral dos banheiros.
 - Abastecimento com sabão líquido para as mãos, papel toalha e papel higiênico.

- Realizadas uma vez por dia ou quando visivelmente sujos, nesta ordem:
 - Remoção do pó do mobiliário, bancadas, divisórias, corrimões, equipamentos e utensílios de todo os locais necessários, com pano branco macio;
 - Limpeza do chão das escadas, copa, salas de reuniões, administrativas, de recepção, gabinetes saguões e corredores;
 - Limpeza dos tapetes, passadeiras e capachos;
 - Limpeza das sacadas e escadarias externas;
 - Limpeza do ambiente externo dos órgãos;

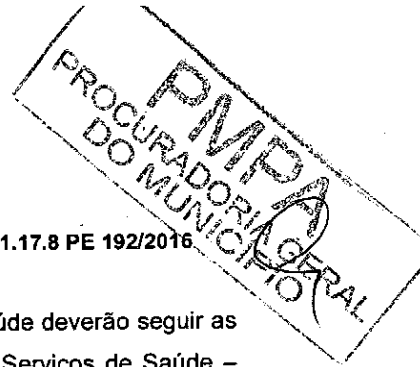
- Procedimentos específicos realizados uma vez por dia:
 - Limpeza de equipamentos utilizados no controle de vetores;
 - Limpeza e desinfecção de salas cirúrgicas, sala de tratamento pós-operatório, sala de tratamento clínico;
 - Limpeza, conservação e higiene dos mobiliários, pias, bancadas e eletrodomésticos de prédios e salas administrativas;
 - Limpeza e higienização de lixeiras e recipientes de resíduos de serviço;
 - Limpeza e higienização de sanitários;
 - Limpeza e higienização de paredes, portas, tetos, luminárias, janelas e vidraças internas e externas;
 - Limpeza, higienização, remoção de cera e enceramento de pisos;
 - Recolhimento, remoção e transporte dos lixos secos, orgânicos e contaminados das unidades de Medicina Veterinária, separando-os em sacos apropriados (por cores, conforme determinação contida na Resolução nº 275 de 25 de abril de 2001, do CONAMA);
 - Limpeza do canil e do gatil.

- Realizado sempre que solicitado:
 - Ajuda na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
 - Realização de carregamentos que se fizerem necessários para transporte de equipamentos e mobiliários;
 - Fechamento portas, janelas e outras vias de acesso;
 - Limpeza das sujeiras acidentais;
 - Execução das tarefas afins.

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



AL



3.19 - A execução dos serviços de limpeza e higienização nas unidades de saúde deverão seguir as diretrizes e as especificações constantes no Manual de Biossegurança para Serviços de Saúde – Capítulo 4, da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, disponível no site: http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu_doc/manualbiosseguranca.pdf

4 – POSTOS DE SERVIÇOS

4.1 - Capacitação dos postos:

4.1.1 - Os postos de serviços deverão ser preenchidos por funcionários com a escolaridade de:

4.1.1.1 – **Auxiliar de Limpeza:** 1º grau, com o mínimo de 5º série, com curso de higienização, com mínimo de 20h aula, teórico e prático, com o certificado nominal a cada um deles;

4.1.1.1.1 – Conteúdo Programático Básico do Curso de Higienização:

- a) Noções básicas de microbiologia;
- b) Lavagem das mãos e uso adequado de luvas;
- c) Caracterização das áreas hospitalares (áreas críticas, áreas semicríticas e áreas não críticas);
- d) Princípios básicos na operacionalização da limpeza;
- e) Tipos de limpeza (terminal, concorrente e limpeza de manutenção);
- f) Limpeza terminal da unidade do paciente;
- g) Coleta Seletiva;
- h) Prevenção de acidente e uso de equipamento de proteção individual (EPI's);
- i) Relações humanas no trabalho e postura profissional.

4.1.1.2 – **Auxiliar de Lavanderia:** 1º grau, com o mínimo de 5ª série, com experiência mínima de um ano na função.

4.1.1.3 – **Costureira:** 1º grau, com no mínimo de 5ª série, com experiência mínima de um ano na função.

4.1.1.4 – **Copeiro:** ensino fundamental completo com curso técnico preparatório, ou 01 (um) ano de experiência na função.

4.1.1.5 – **Supervisor:** (para atender os postos de Auxiliar de Limpeza) ensino médio completo com curso técnico preparatório, ou 02 (dois) anos de experiência na função.

5 – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1 - A Empresa deverá fornecer o quantitativo pessoal solicitado pelo órgão demandante dos serviços.

5.2 - Encaminhar o funcionário, aos órgãos solicitantes dos serviços, mediante ofício em papel timbrado da empresa com a sua carteira profissional devidamente assinada e documentos que certifiquem a escolaridade e capacitação exigida para cada uma das funções, objeto deste contrato. Deverá este também apresentar atestado médico certificando que o mesmo está em boas condições de saúde, apto a desempenhar as atividades descritas neste Projeto Básico, além de atestado de imunização de doença infecto contagiosa (hepatite B e antitetânica).

5.3 - Submeter-se a Fiscalização do órgão solicitante dos serviços quando na execução dos mesmos;

5.4 - Assumir responsabilidades legais e técnicas pela execução dos serviços contratados.



AL

5.5 - A Empresa é responsável por todos os encargos resultantes da execução dos serviços ficando o **MUNICÍPIO** isento de qualquer vínculo empregatício com a empresa e seus funcionários.

5.6 - Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus funcionários, direta ou indiretamente, cometerem no órgão solicitante dos serviços, indenizando, se for o caso, à parte prejudicada.

5.7 - Manter em dia e às suas expensas Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais de Trabalho e Incapacidade Física de todos os seus funcionários, cobrindo particularmente, os casos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente, vinculada ao objeto desta contratação, apresentando-a ao **MUNICÍPIO**, sempre que solicitada.

5.8 - Fiscalizar diária e sistematicamente seus funcionários que estejam exercendo atividades profissionais, no órgão solicitante dos serviços, através de seus supervisores/prepostos, devidamente habilitados, solucionando os problemas que surgirem, observando o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas pela fiscalização da contratante, procedendo a substituições, treinando seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados exerçam tais atividades.

5.9 - Acatar, prontamente, as exigências e observações da Fiscalização do órgão solicitante dos serviços;

5.10 - Chamar a Fiscalização do órgão demandante, com antecedência, sempre que houver necessidade de verificação de qualquer serviço, a fim de não causar atraso ou transtorno à instituição.

5.11 - Prestar toda a assistência para um andamento perfeito dos serviços.

5.12 - Apresentar ao órgão solicitante dos serviços, sempre que solicitado, atestado de sanidade física e mental de seus funcionários.

5.13 - Os materiais, como : desinfetantes, detergente líquido biodegradável e neutro, sabonete glicerinado e sabão deverão ter registro no Ministério da Saúde, e este deve ser anexado ao produto, sendo que o produto entregue não deverá ter data de fabricação superior a 60 dias. Deverá ser fornecido ao órgão solicitante uma amostra do papel higiênico, e os sacos de lixos hospitalares, deveram ter certificado de inscrição de registro no Ministério da Saúde.

5.14 - A empresa fornecerá, aos solicitantes dos serviços, o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas.

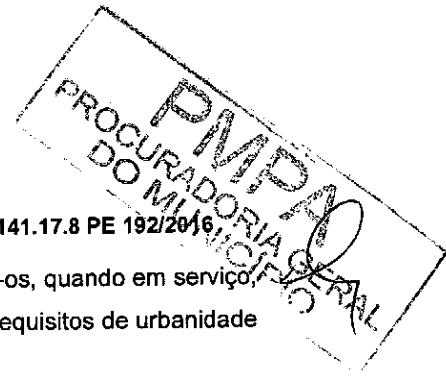
5.15 - A empresa deverá registrar a frequência de seus trabalhadores em ponto eletrônico em cartão, ou registro biométrico. O sistema, assim como seu equipamento, deverá ser fornecido pela mesma.

5.16 - Os exames periciais dos funcionários são de responsabilidade da empresa e deverão ser providenciadas por suas custas, bem como todas as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

5.17 - Ao ser constatado que o funcionário está com problemas de saúde que prejudiquem o trabalho no órgão solicitante dos serviços ou que seja patologia contagiosa, o mesmo deverá ser afastado e seu posto deverá ser substituído imediatamente. O funcionário somente retornará ao serviço com atestado médico de boas condições de saúde.



AL



- 5.18 - A empresa atentará quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários do Município;
- 5.19 - Deverão ser fornecidos, pela empresa, Equipamentos, Materiais de Limpeza, Uniformes e Equipamentos para Proteção Individual - EPI's, conforme relação anexa a este Projeto Básico, sendo que os EPI'S e os equipamentos deverão ser substituídos, imediatamente, sempre que estiverem danificados;
- 5.20 - A Empresa deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidades solicitadas;
- 5.21 - A Empresa deverá entregar todo o material necessário, e o modelo do uniforme completo, 03 (três) dias antes do início das atividades, bem como apresentar o Supervisor Geral e encarregados de turno quando for exigência do órgão demandante dos serviços;
- 5.22 - A Empresa se responsabilizará por qualquer dano causado ao Município e a terceiros, decorrente de falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;
- 5.23 - A empresa fazer uma fiscalização diária e sistematizada solucionando os problemas que surgirem, observando o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas, procedendo as substituições necessárias, treinando seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados exerçam as atividades empresa.
- 5.24 - Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.
- 5.25 - Não será permitido que os funcionários da empresa, quando em serviço, ausentem-se dos locais de trabalho;
- 5.26 - Não será permitido que os funcionários da empresa continuem nos locais de serviço, fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato;
- 5.27 - O abastecimento dos materiais de consumo será em período que será determinado pelo órgão demandante dos serviços;

6 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1 - Fazer os esclarecimentos, solicitados pela empresa, para a execução dos mesmos;
- 6.2 - Fiscalizar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações e as escalas de tarefas.
- 6.3 - Não permitir nenhuma alteração nos serviços e especificações, sem razão preponderante e sua autorização por escrito.
- 6.4 - Determinar à Empresa o afastamento do local de trabalho, de qualquer funcionário da mesma que não inspire confiança, que embarace e/ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência na



área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo a empresa na substituição imediata do mesmo.

6.5 - Fazer inspeções diárias e sistemáticas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto à Empresa estão sendo cumpridas.

6.6 - Observar a data do término do presente contrato e findo este, não permitir a permanência de funcionários da Empresa nas dependências do órgão solicitante dos serviços;

6.7 - Todas as ordens de serviço ou comunicações entre o órgão solicitante e a empresa serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, exceto os de rotinas de serviços diários.

7 - MEDIÇÃO DO SERVIÇO

7.1 - A medição dos serviços será pelo número de postos diários e fornecimento de material;

7.2 - O órgão solicitante dos serviços exercerá fiscalização periódica e sistemática sobre o controle de presenças da empresa, a fim de se certificar sobre a manutenção dos postos contratados, bem como da execução das tarefas acordadas;

7.3 - A Empresa também exercerá controle sobre a entrega do material, garantindo que os mesmos sejam entregues na quantidade e qualidades solicitadas;

8 - FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão competente designado para tal fim, acompanhada dos seguintes documentos, devidamente atualizado: Certidão Negativa da Previdência Social - INSS; Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais e demais obrigações acessórias.

8.1.1 - Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo servidor responsável.

8.2 - As faturas, que não estiverem corretamente formuladas, deverão ser devolvidas dentro do prazo de sua conferência à contratada, e o seu tempo de tramitação desconsiderado.

8.2.1 - O formulário que comprova a entrega dos materiais, devidamente assinado pelo Responsável do órgão demandante dos serviços, deverá acompanhar o processo de pagamento mensal dos serviços.

9 - FISCALIZAÇÃO

9.1 - O órgão demandante exercerá fiscalização periódica e sistemática sobre a empresa, através do setor e do servidor designado;

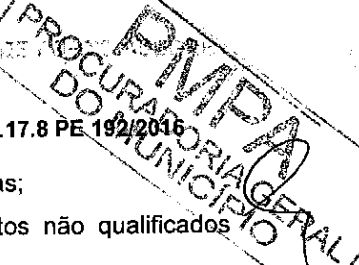
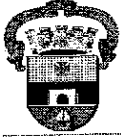
9.2 - A Empresa exercerá fiscalização periódica e sistemática sobre os seus funcionários, objetivando:

9.2.1 - Manter permanente contato com os gerentes e ou responsáveis das áreas, que tiverem sob sua fiscalização funcionários da empresa, relatando os problemas que eventualmente surgirem;

9.2.2 - Observar o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas;



AL



- 9.2.3** - Proceder a eventuais substituições sempre que se fizerem necessárias;
- 9.2.4** - Treinar e orientar seus funcionários não permitindo que elementos não qualificados exerçam as atividades contratadas.

9.3 – O órgão solicitante dos serviços terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua Fiscalização, ou indiretamente através de preposto, devidamente credenciado, objetivando:

- a) Sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à empresa as penalidades previstas em cláusula contratual;
- b) Ordenar a imediata retirada do local de funcionário da empresa que embaraçar ou dificultar a ação administradora, ou cuja permanência na área a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo-se a empresa, desde já, a substituí-lo de imediato;
- c) Constatar que as solicitações de providências à empresa, estão sendo cumpridas.

9.3.1 – Poderá ser nomeado como preposto um dos colaboradores pertencentes ao quantitativo de postos, desde que tenha poderes para representar a empresa junto ao órgão demandante.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras próprias dos órgãos solicitantes dos serviços.



AL

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTO

OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUX LIMPEZA
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	6 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	26
Quantidade horas noturnas	0 horas
Quantidade horas diurnas	8 horas
Quantidade horas diárias no posto	8 horas
POSTO	A
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	52
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	26
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	240 horas
Quantidade horas extras	20 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84



AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

099

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PMPA
PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

PLANILHA DE CUSTOS		A
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		926,27
1.2. Hora extra		126,30
1.3. Adicional Noturno	20,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR sf Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		25,26
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.448,33
TOTAL DO MÓDULO 1		1.448,33

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	9,63%	139,42
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	21,47%	311,02
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,65%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	31,75%	459,82

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	3,23%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	3,23%	46,72

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

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	289,66
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	21,72
4.1.3. INCRA	0,20%	2,89
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	14,48
4.1.5. Salário Educação	2,50%	36,20
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	53,73
4.1.7. FGTS	8,00%	115,86
4.1.8. SEBRAE	0,60%	8,68
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	543,22

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	40,26
4.2.2. 13º salário	8,33%	120,64
Subtotal	11,11%	160,90
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	60,35
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	221,25

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,43
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,16
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,59

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



AL

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,08
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,48
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,24
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	60,82
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,57
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	28,09
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	10,75
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,14
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,15
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	109,32

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	120,64
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	20,13
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,28
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	4,05
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,43
SUBTOTAL	10,05%	145,53
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	54,59
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	200,12

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	543,22
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	221,25
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,59
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	109,32
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	200,12
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	1.074,50

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.029,37
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	0,50%	15,14
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	0,50%	15,14

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	0,80%	24,35
= TOTAL DO LUCRO	0,80%	24,35

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	86,93
5.6. COFINS	7,60%	264,28
5.7. PIS	1,65%	57,37
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	408,58

TOTAL DO MÓDULO 5		448,07
TOTAL MENSAL		3.477,44



AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 16/2/2016

101

PMPA
PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUX LIMPEZA
Horário de trabalho	NOTURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	6 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	26
Quantidade horas noturnas	8 horas
Quantidade horas diurnas	0 horas
Quantidade horas diárias no posto	8 horas
POSTO	B
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	52
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	26
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	240 horas
Quantidade horas extras	20 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PLANILHA DE CUSTOS		B
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		926,27
1.2. Hora extra		126,30
1.3. Adicional Noturno	20,00%	174,72
1.4. Hora Noturna Reduzida		150,06
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		90,21
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.838,06
TOTAL DO MÓDULO 1		1.838,06

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	7,59%	139,42
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	16,92%	311,02
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,51%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	25,02%	459,82

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	2,54%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	2,54%	46,72

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	367,61
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	27,57
4.1.3. INCRA	0,20%	3,67
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	18,38
4.1.5. Salário Educação	2,50%	45,95
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	68,19
4.1.7. FGTS	8,00%	147,04
4.1.8. SEBRAE	0,60%	11,02
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	689,43

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	51,09
4.2.2. 13º salário	8,33%	153,11
Subtotal	11,11%	204,20
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	76,59
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	280,79

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE		
Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,55
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,20
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,75





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

103

PROCURADOR GERAL
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,71
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,61
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,30
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	77,19
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,73
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	35,65
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	13,65
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,45
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,47
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	138,76

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	153,11
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	25,54
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,36
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	5,14
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,55
SUBTOTAL	10,05%	184,70
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	69,29
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	253,99

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	689,43
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	280,79
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,75
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	138,76
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	253,99
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	1.363,72

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.708,32
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	0,50%	18,54
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	0,50%	18,54

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	0,80%	29,81
= TOTAL DO LUCRO	0,80%	29,81

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	106,42
5.6. COFINS	7,60%	323,52
5.7. PIS	1,65%	70,23
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	500,17

TOTAL DO MÓDULO 5		548,52
TOTAL MENSAL		4.256,84

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



AL

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUX LIMPEZA
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
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
POSTO	C
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	200 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

105

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO

PLANILHA DE CUSTOS		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		842,06
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	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.212,56
TOTAL DO MÓDULO 1		1.212,56
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	9,44%	114,47
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	21,70%	263,17
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,77%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	31,92%	387,02
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	3,85%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	3,85%	46,72
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	242,51
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	18,18
4.1.3. INCRA	0,20%	2,42
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	12,12
4.1.5. Salário Educação	2,50%	30,31
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	44,98
4.1.7. FGTS	8,00%	97,00
4.1.8. SEBRAE	0,60%	7,27
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	454,79
SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	33,70
4.2.2. 13º salário	8,33%	101,00
Subtotal	11,11%	134,70
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	50,53
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	185,23
SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE		
Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,36
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,13
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,49



AL

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,09
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,40
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,20
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	50,92
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,48
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	23,52
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	9,00
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,96
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,97
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	91,54

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	101,00
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	16,85
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,24
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,39
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,36
SUBTOTAL	10,05%	121,84
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	45,71
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	167,55

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	454,79
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	185,23
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,49
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	91,54
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	167,55
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	899,60

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.545,90
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	0,50%	12,72
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	0,50%	12,72

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	0,80%	20,46
= TOTAL DO LUCRO	0,80%	20,46

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	73,06
5.6. COFINS	7,60%	222,10
5.7. PIS	1,65%	48,22
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	343,38

TOTAL DO MÓDULO 5		376,56
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		2.922,46
---------------------	--	-----------------



AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

107

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PMPA
PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUX LIMPEZA
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	22
Quantidade horas noturnas	0 horas
Quantidade horas diurnas	7 horas
Quantidade horas diárias no posto	7 horas
POSTO	E
Intervalo Intrajornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	175 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84



AL

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PLANILHA DE CUSTOS		E
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		736,81
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	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.107,31
TOTAL DO MÓDULO 1		1.107,31

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	10,91%	120,79
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	23,77%	263,17
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,85%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	35,52%	393,34

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	4,22%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	4,22%	46,72

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	221,46
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	16,60
4.1.3. INCRA	0,20%	2,21
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	11,07
4.1.5. Salário Educação	2,50%	27,68
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	41,08
4.1.7. FGTS	8,00%	88,58
4.1.8. SEBRAE	0,60%	6,64
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	415,32

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	30,78
4.2.2. 13º salário	8,33%	92,23
Subtotal	11,11%	123,01
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	46,14
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	169,15

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,33
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,12
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,45

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907

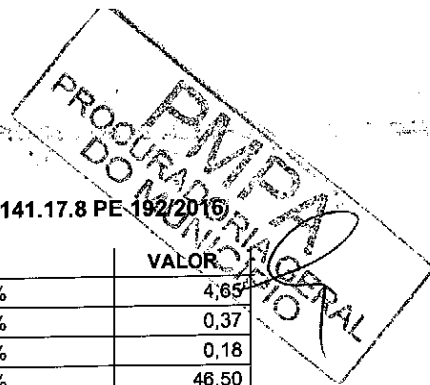


AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE-192/2016



Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,65
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,37
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,18
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	46,50
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,44
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	21,48
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	8,22
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,87
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,88
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	83,59

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	92,23
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	15,39
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,22
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,10
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,33
SUBTOTAL	10,05%	111,27
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	41,74
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	153,01

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	415,32
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	169,15
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,45
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	83,59
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	153,01
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	821,52

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.368,88
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	0,50%	11,84
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	0,50%	11,84

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	0,80%	19,04
= TOTAL DO LUCRO	0,80%	19,04

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

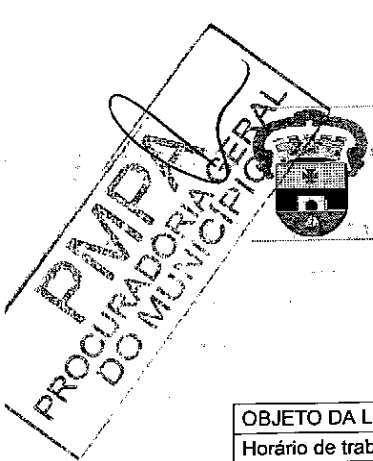
TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	67,98
5.6. COFINS	7,60%	206,66
5.7. PIS	1,65%	44,86
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	319,50

TOTAL DO MÓDULO 5		350,38
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		2.719,26
---------------------	--	-----------------



AL

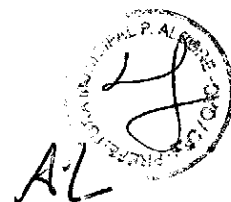


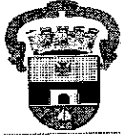
110

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUX LIMPEZA
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	22
Quantidade horas noturnas	0 horas
Quantidade horas diurnas	4 horas
Quantidade horas diárias no posto	4 horas
POSTO	F
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	7,25
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	100 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84

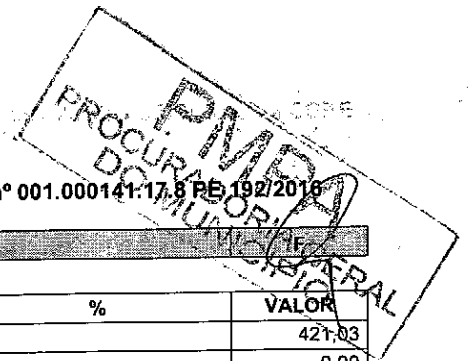




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

111

Processo Administrativo nº 001.000141-17,8 RE 192/2016



PLANILHA DE CUSTOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		427,83
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	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		791,53
TOTAL DO MÓDULO 1		791,53

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	17,65%	139,73
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	16,62%	131,58
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	1,19%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	35,46%	280,69

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	5,90%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	5,90%	46,72

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

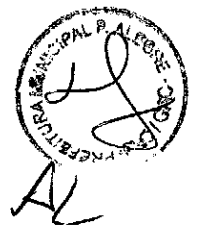
Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	158,30
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	11,87
4.1.3. INCRA	0,20%	1,58
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	7,91
4.1.5. Salário Educação	2,50%	19,78
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	29,36
4.1.7. FGTS	8,00%	63,32
4.1.8. SEBRAE	0,60%	4,74
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	296,86

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	22,00
4.2.2. 13º salário	8,33%	65,93
Subtotal	11,11%	87,93
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	32,98
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	120,91

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,23
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,08
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,31



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	3,32
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,26
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,13
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	33,24
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,31
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	15,35
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	5,87
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,62
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,63
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	59,73

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	65,93
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	11,00
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,15
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	2,21
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,23
SUBTOTAL	10,05%	79,52
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	29,83
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	109,35

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	296,86
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	120,91
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,31
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	59,73
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	109,35
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	587,16

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	1.706,10
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	0,50%	8,53
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	0,50%	8,53

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	0,80%	13,71
= TOTAL DO LUCRO	0,80%	13,71

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	48,96
5.6. COFINS	7,60%	148,84
5.7. PIS	1,65%	32,31
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	230,11

TOTAL DO MÓDULO 5		252,35
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		1.958,45
---------------------	--	-----------------



AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

113

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PMPA
PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

OBJETO DA LICITAÇÃO:	SUPERVISOR
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
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
POSTO	H
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	20,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Límite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	200 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84

AL



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PLANILHA DE CUSTOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		H
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		842,06
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	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	20,00%	185,25
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.397,81
TOTAL DO MÓDULO 1		1.397,81

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	8,19%	114,47
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	18,83%	263,17
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,67%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	27,69%	387,02

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	3,34%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	3,34%	46,72

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	279,56
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	20,96
4.1.3. INCRA	0,20%	2,79
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	13,97
4.1.5. Salário Educação	2,50%	34,94
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	51,85
4.1.7. FGTS	8,00%	111,82
4.1.8. SEBRAE	0,60%	8,38
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	524,27

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	38,85
4.2.2. 13º salário	8,33%	116,43
Subtotal	11,11%	155,28
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	58,25
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	213,53

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

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907

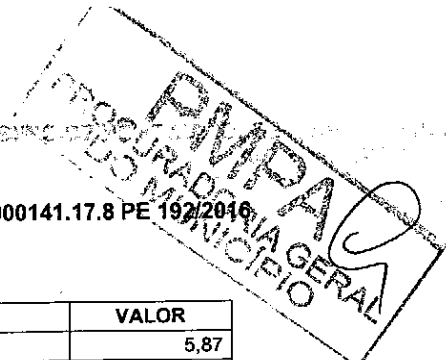




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

115

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,87
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%	58,70
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,55
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	27,11
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	10,38
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,10
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,11
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	105,51

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	116,43
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	19,42
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,27
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,91
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,41
SUBTOTAL	10,05%	140,44
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	52,69
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	193,13

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	524,27
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	213,53
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,56
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	105,51
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	193,13
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	1.037,00

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.868,55
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	2,60%	74,58
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	2,60%	74,58

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	1,62%	47,54
= TOTAL DO LUCRO	1,62%	47,54

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

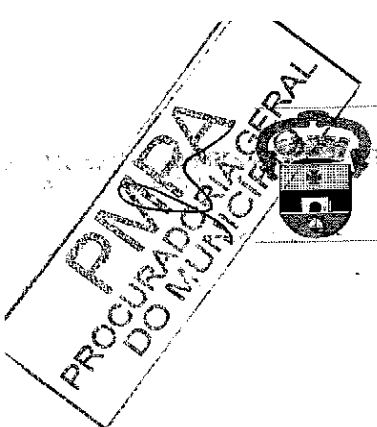
TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	84,72
5.6. COFINS	7,60%	257,55
5.7. PIS	1,65%	55,91
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	398,18

TOTAL DO MÓDULO 5		520,30
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		3.388,85
---------------------	--	-----------------



Handwritten signature



OBJETO DA LICITAÇÃO:	SUPERVISOR
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	22
Quantidade horas noturnas	0 horas
Quantidade horas diurnas	6 horas
Quantidade horas diárias no posto	6 horas
POSTO	I
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	7,25
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	20,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	150 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

117

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PMEPA
PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

PLANILHA DE CUSTOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		631,55
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	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	20,00%	185,25
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.187,30
TOTAL DO MÓDULO 1		1.187,30

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	10,70%	127,10
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	11,08%	131,58
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,79%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	22,58%	268,06

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	3,93%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	3,93%	46,72

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	237,45
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	17,80
4.1.3. INCRA	0,20%	2,37
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	11,87
4.1.5. Salário Educação	2,50%	29,68
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	44,04
4.1.7. FGTS	8,00%	94,98
4.1.8. SEBRAE	0,60%	7,12
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	445,31

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	33,00
4.2.2. 13º salário	8,33%	98,90
Subtotal	11,11%	131,90
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	49,47
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	181,37

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,35
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,13
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,48

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



AL

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,98
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,39
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,19
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	49,86
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,47
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	23,03
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	8,81
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,94
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,94
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	89,61

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	98,90
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	16,50
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,23
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,32
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,35
SUBTOTAL	10,05%	119,30
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	44,75
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	164,05

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	445,31
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	181,37
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,48
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	89,61
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	164,05
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	880,82

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.382,89
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	2,60%	61,95
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	2,60%	61,95

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	1,62%	39,49
= TOTAL DO LUCRO	1,62%	39,49

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	70,37
5.6. COFINS	7,60%	213,94
5.7. PIS	1,65%	46,44
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	330,75

TOTAL DO MÓDULO 5		432,19
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		2.815,08
---------------------	--	-----------------

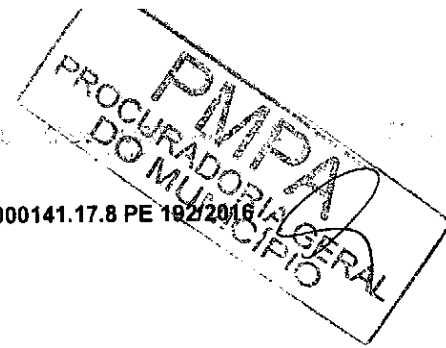




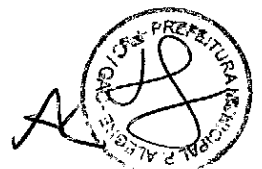
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

119

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 19/2016



OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUX LIMPEZA FOLGUISTA
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
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
POSTO	0
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	200 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016



PLANILHA DE CUSTOS		0
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		842,06
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	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intrajornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.212,56
TOTAL DO MÓDULO 1		1.212,56

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	9,44%	114,47
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	21,70%	263,17
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,77%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	31,92%	387,02

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	3,85%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	3,85%	46,72

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

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	242,51
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	18,18
4.1.3. INCRA	0,20%	2,42
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	12,12
4.1.5. Salário Educação	2,50%	30,31
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	44,98
4.1.7. FGTS	8,00%	97,00
4.1.8. SEBRAE	0,60%	7,27
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	454,79

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	33,70
4.2.2. 13º salário	8,33%	101,00
Subtotal	11,11%	134,70
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	50,53
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	185,23

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,36
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,13
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,49





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,09
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,40
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,20
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	50,92
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,48
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	23,52
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	9,00
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,96
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,97
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	91,54

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	101,00
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	16,85
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,24
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,39
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,36
SUBTOTAL	10,05%	121,84
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	45,71
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	167,55

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	454,79
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	185,23
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,49
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	91,54
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	167,55
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	899,60

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.545,90
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	0,50%	12,72
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	0,50%	12,72

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	0,80%	20,46
= TOTAL DO LUCRO	0,80%	20,46

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	73,06
5.6. COFINS	7,60%	222,10
5.7. PIS	1,65%	48,22
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	343,38

TOTAL DO MÓDULO 5		376,56
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		2.922,46
---------------------	--	-----------------

TOTAL/DIA		97,42
------------------	--	--------------

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUX LIMPEZA FOLGUISTA
Horário de trabalho	NOTURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	22
Quantidade horas noturnas	8 horas
Quantidade horas diurnas	0 horas
Quantidade horas diárias no posto	8 horas
POSTO	P
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	200 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84

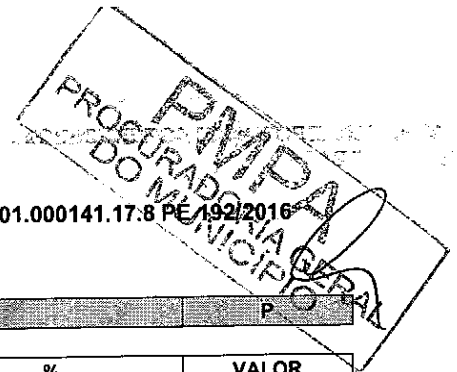




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

12.3

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE/192/2016



PLANILHA DE CUSTOS		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		842,06
1.2. Hora extra		0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%	147,84
1.4. Hora Noturna Reduzida		126,97
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		54,96
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.542,33
TOTAL DO MÓDULO 1		1.542,33

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	7,42%	114,47
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	17,06%	263,17
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,61%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	25,09%	387,02

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	3,03%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	3,03%	46,72

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	308,46
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	23,13
4.1.3. INCRA	0,20%	3,08
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	15,42
4.1.5. Salário Educação	2,50%	38,55
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	57,22
4.1.7. FGTS	8,00%	123,38
4.1.8. SEBRAE	0,60%	9,25
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	578,49

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	42,87
4.2.2. 13º salário	8,33%	128,47
Subtotal	11,11%	171,34
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	64,27
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	235,61

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE		
Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,46
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,17
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,63

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,47
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,51
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,25
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	64,77
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,61
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	29,92
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	11,45
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,22
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,23
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	116,43

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	128,47
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	21,43
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,30
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	4,31
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,46
SUBTOTAL	10,05%	154,97
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	58,14
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	213,11

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	578,49
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	235,61
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,63
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	116,43
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	213,11
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	1.144,27

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.120,34
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	0,50%	15,60
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	0,50%	15,60

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	0,80%	25,08
= TOTAL DO LUCRO	0,80%	25,08

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	89,54
5.6. COFINS	7,60%	272,22
5.7. PIS	1,65%	59,10
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	420,86

TOTAL DO MÓDULO 5		461,54
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		3.581,88
---------------------	--	-----------------

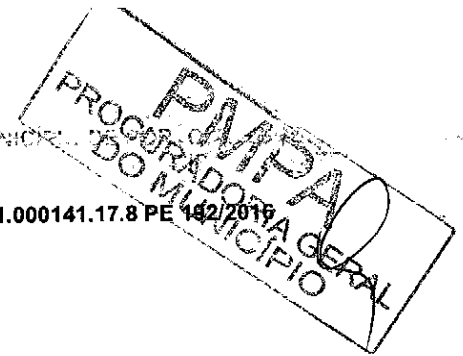
TOTAL/DIA		119,40
------------------	--	---------------



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

125

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 142/2016



OBJETO DA LICITAÇÃO:	SUPERVISOR FOLGUISTA
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	22
Quantidade horas noturnas	0 horas
Quantidade horas diurnas	6 horas
Quantidade horas diárias no posto	6 horas
POSTO	S
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	7,25
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	20,00%
5.1. Despesas administrativas	3,00%
5.4. Percentual de Lucro	8,00%
5.5. ISS	2,50%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	150 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84



AL

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

PLANILHA DE CUSTOS		S
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		631,55
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	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	20,00%	185,25
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.187,30
TOTAL DO MÓDULO 1		1.187,30

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	10,70%	127,10
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	11,08%	131,58
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,79%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	22,58%	268,06

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	3,93%	46,72
TOTAL DO MÓDULO 3	3,93%	46,72

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

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	237,45
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	17,80
4.1.3. INCRA	0,20%	2,37
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	11,87
4.1.5. Salário Educação	2,50%	29,68
4.1.6. R.A.T. (RAT 3% x FAP 1,2369%)	3,71%	44,04
4.1.7. FGTS	8,00%	94,98
4.1.8. SEBRAE	0,60%	7,12
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	37,51%	445,31

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	33,00
4.2.2. 13º salário	8,33%	98,90
Subtotal	11,11%	131,90
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,17%	49,47
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,28%	181,37

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,35

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

12.7
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO

4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,48
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,48

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,98
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,39
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,19
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	49,86
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,47
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	23,03
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,74%	8,81
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,94
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,94
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,55%	89,61

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	98,90
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	16,50
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,23
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,32
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,35
SUBTOTAL	10,05%	119,30
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,77%	44,75
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,82%	164,05

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	37,51%	445,31
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,28%	181,37
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,48
4.4. Provisão para rescisão	7,55%	89,61
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,82%	164,05
TOTAL DO MÓDULO 4	74,20%	880,82

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.382,89
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	2,60%	61,95
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	2,60%	61,95

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.4. Percentual de Lucro	1,62%	39,49
= TOTAL DO LUCRO	1,62%	39,49

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.5. ISS	2,50%	70,37
5.6. COFINS	7,60%	213,94
5.7. PIS	1,65%	46,44
= TOTAL DOS TRIBUTOS	11,75%	330,75

TOTAL DO MÓDULO 5		432,19
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL		2.815,08
---------------------	--	-----------------

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

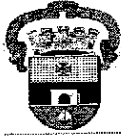
TOTAL/DIA		93,84
-----------	--	-------

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTO P/ PERIODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Avental	0	8,75	0,00
Bonê branco higienização e lavanderia	0	8,87	0,00
Bota impermeavel	1	29,00	2,42
Calça	4	20,00	6,67
Camiseta manga longa/curta	4	18,00	6,00
Capa de Chuva	1	10,75	0,90
Capacete de fibra	0	11,63	0,00
Casaco	0	41,44	0,00
Cinto de Segurança, tipo pára-queda ou alpinista, confeccionado em cadarço de material sintético, com três fivelas duplas, sem pinos, confeccionados em aço estampado, utilizado para ajuste uma argola "D" confeccionada em aço forçada regulável na cintura através de um passante de couro natural grupon hidrofugado com largura de 125mm, espessura de 5mm, com costura reforçada, talabarte de segurança e mosquetão de dupla trava fixado através de entrelaçamentos	0	360,00	0,00
Crachá de Identificação	1	1,75	0,15
Jaleco	1	24,95	2,08
Jaqueta térmica para camara fria, em nylon, com revestimento interno em mantas acrílica, forro em nylon, punhos em poliéster com touca acoplada. Para temperaturas até -35° C.	0	53,00	0,00
Luva látex CA 9634 amarela	48	2,00	8,00
Luva látex CA 9634 azul	48	2,00	8,00
Luva látex CA 9634 verde	48	2,00	8,00
Moleton	1	48,8	4,07
Óculos de Proteção	1	5,33	0,44
Rede para cabelos	0	10,89	0,00
Rede peq p/ cabelo comprido	0	10,89	0,00
Sapato couro impermeavel preto/branco	0	49,00	0,00
Touca tecido, cor branca	0	7,64	0,00
TOTAL MENSAL			46,72

PLANILHA MATERIAIS CONSUMÍVEIS PARA O PERIODO CONTRATUAL					
Material	Unidade Medida	Qtd MENSAL	Qtd CONTRATUAL	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Água Sanitária, base de cloro ativo no mínimo 2 e máximo 2,5%, embalagem plástica com tampa lacrada, 1 lt.	Litro	1.650	19.800	1,29	2.128,50
Álcool 70 GL°. 20 cx de 12 l.	Litro	780	9.360	2,90	2.262,00
Balde de plástico, reforçado, espessura mínima 1,5mm, alça metálica, capacidade 20l.	Peça	47	564	6,00	282,00
Balde duplo com separação para água limpa e água suja com rodinhas e alça	Peça	19	228	20,00	380,00
Balde espremedor para utilização de MOP úmido, com sistema de espremedor compressão superior, dreno de escoamento de água suja e com divisória para acomodar água limpa e água suja, injetada no próprio balde. Capacidade 30l (12l + 18l)	Peça	19	228	180,00	3.420,00
Cera impermeabilizante acabamento à base de polímeros acrílicos e ceras sintéticas de alta qualidade, no mínimo 26% de sólidos, alto tráfego, brilho molhado, de última geração, indicado para todos os tipos de piso, com grande poder de cobertura e proteção, película lisa, dura e brilhante. Marcas testadas e aprovadas pelo órgão solicitante. 5 litros	Litro	420	5.040	7,80	3.276,00

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907

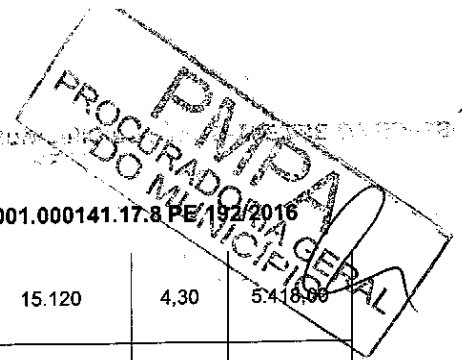




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE/192/2016

129



Desinfetante e germicida líquido, aroma de pinho, eucalipto, lavanda ou jasmim, concentrado, embalagem de 5 l. Indicar diluição. Marcas testadas e pelo órgão solicitante. 10 gl de 5 l.	Litro	1.260	15.120	4,30	5.418,00
Desodorizador de ar, com perfume, em spray tubo com peso liq. De 305g ou volume de 440 ml aprox.	Tubo	200	2.400	5,10	1.020,00
Detergente líquido, biodegradável, concentrado, p/ limpeza de pisos, emb. 5 l. Indicar diluição. Marcas testadas e aprovadas no órgão solicitante dos serviços.	Litro	1.040	12.480	8,70	9.048,00
Detergente removedor de cera, frasco 2l	Frasco	380	4.560	7,90	3.002,00
Detergente, desencrostante, desengordurante, concentrado, embalagem galão de 5 l. Indicar diluição. 5 gl.(desengraxante)	Litro	200	2.400	11,30	2.260,00
Disco limpador preto para pisos, construído com fibras sintéticas ultra resistentes, unidas entre si por forte resina impregnada com material abrasivo para enceradeira industrial no tamanho 440mm - Tipo scotch-brite ou similar	Peça	85	1.020	14,30	1.215,50
Disco limpador verde para pisos, de fibra sintética ultra resistente, unidas entre si por forte resina, impregnada com material abrasivo, para enceradeira industrial no tamanho 440mm – Tipo Scotch-brite ou similar	Peça	65	780	14,30	929,50
Disco limpador verde para pisos, de fibra sintética ultra-resistente, unidas entre si por forte resina, impregnada com material abrasivo, para enceradeira industrial no tamanho 380mm - Tipo Scotch-brite ou similar	Peça	65	780	10,00	650,00
Escova de mão, sintética, oval, 12x8cm, c/ estrias para suporte manual	Peça	26	312	0,80	20,80
Espunja, dupla face, tipo doméstica. Tipo Scotch-brite ou similar	Peça	780	9.360	0,53	413,40
Fibra de limpeza para uso geral, cor verde, 134x240mm	Peça	280	3.360	0,79	221,20
Hipoclorito de sódio 5%	Litro	390	4.680	11,60	4.524,00
Lã de aço, em pacotes com 14 unidades	Pacote	220	2.640	0,73	160,60
Lustra-móveis, frasco de 200ml, neutro	Frasco	340	4.080	2,40	816,00
Mangueira de PVC, flexível, colorida, para jardim, 1/2", espessura parede 1,5mm, 20m	Peça	6	72	39,00	234,00
Pá coletora para lixo, sintética, sem tampa, cabo sintético 100cm	Peça	26	312	11,00	286,00
Pano para limpeza, tipo flanela, 30x40 Cm aproximadamente, bordas com bainha, cor branco	Peça	730	8.760	0,80	584,00
Pasta tipo "clin" para limpeza, lata com 220 g. prox.	Unidade	420	5.040	1,46	613,20
Placa sinalizadora de piso molhado	Peça	10	120	8,00	80,00
Refil para mop pó, composto de 70% poliéster e 30% algodão para armação plana, indicado para limpeza de pisos, podendo ser lavado em balde/espremedor, com abas azuis e vermelhas.	Peça	18	216	9,60	172,80
Rodo limpa vidros, 30cm, cabo de alumínio	Peça	10	120	5,00	50,00
Sabão em barra neutro 400g	Peça	214	2.568	1,47	314,58
Saco de algodão (pano de chão), vazio, encorpado, lavado, capacidade 60kg (pano de chão) em cores diferentes para sanificação	Peça	800	9.600	1,80	1.440,00
Saco plástico para lixo hospitalar, capacidade 100 l, medindo 75x105 cm, na cor branca leitosa, com logotipo de infectante, 12 micras de espessura, especificações contidas nas normas ABNT, com braçadeira plástica para lacre, pacote com 100 unid.	Pacote	110	1.320	13,00	1.430,00
Saco plástico para lixo hospitalar, capacidade 200 l, medindo 75x105 cm, na cor branca leitosa, com logotipo de infectante, 12 micras de espessura, especificações contidas nas normas ABNT, com braçadeira plástica para lacre, pacote com 100 unid.	Pacote	75	900	15,50	1.162,50
Saco plástico para lixo hospitalar, capacidade 60 l, medindo 75x105 cm, na cor branca leitosa, com logotipo de infectante, 12 micras de espessura, especificações contidas nas normas ABNT, com braçadeira plástica para lacre, pacote com 100 unid.	Pacote	170	2.040	7,75	1.317,50
Saco plástico para lixo, capacidade para 100 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura	Pacote	160	1.920	10,50	1.680,00

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



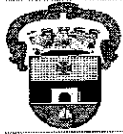
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.					
Saco plástico para lixo, capacidade para 100 l, cor verde, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura de 0,8 microns no mínimo. Pacote 100 unid.	Pacote	130	1.560	10,00	1.300,00
Saco plástico para lixo, capacidade para 200 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura 0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.	Pacote	60	720	11,00	660,00
Saco plástico para lixo, capacidade para 200 l, cor verde, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura de 0,8 microns no mínimo. Pacote 100 unid.	Pacote	70	840	11,50	805,00
Saco plástico para lixo, capacidade para 40 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura 0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.	Pacote	90	1.080	3,50	315,00
Saco plástico para lixo, capacidade para 40 l, cor verde, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura de 0,8 microns no mínimo. Pacote 100 unid.	Pacote	80	960	4,00	320,00
Saco plástico para lixo, capacidade para 60 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura 0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.	Pacote	210	2.520	6,00	1.260,00
Saco plástico para lixo, capacidade para 60 l, cor verde, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura de 0,8 microns no mínimo. Pacote 100 unid.	Pacote	170	2.040	6,10	1.037,00
Vassoura com cerdas de nylon curto, com cabo sintético de aprox 120cm, para piso, com 50 tafulhos aprox..	Peça	30	360	3,90	117,00
Vassoura limpa-tina, em cerdas de nylon rígido, com aprox. 4,5 cm de diâmetro, altura das cerdas 11cm, cabo sintético com aprox. 19 cm	Peça	24	288	1,86	44,54
TOTAL MENSAL					56.670,62
TOTAL CONTRATUAL					680.047,46

PLANILHA EQUIPAMENTOS PARA O PERÍODO CONTRATUAL				
Equipamento	Depreciação em anos	Qty	R\$ Unitário	R\$ Mensal Depreciado
Aplicador de cera, 40cm, cabo de alumínio	5 Anos	96	114,00	182,40
Armação plana, dobrável, articulação 360° com clip de segurança para evitar giro em falso em relação ao cabo, fabricada em nylon e poliacetil, com 2 presilhas laterais para fixação do refil, dimensões 40x10,9cm e cabo alumínio	5 Anos	80	43,00	57,33
Carro coletor de lixo	5 Anos	16	400,00	106,67
Carro funcional sintético - tam. 100x47x94cm aprox. com saco coletor, com balde espremedor para mop plano	5 Anos	16	780,00	208,00
Enxugador sintético (rodo), 30 cm, tipo vai e vem, com lâmina de borracha e cabo sintético de aprox 1,5m	5 Anos	247	30,00	123,50
Escada de abrir, dupla, de alumínio, com plataforma, altura 140cm, 4 degraus	5 Anos	29	86,00	41,57
Escada de abrir, dupla, de alumínio, com plataforma, altura 170cm, 6 degraus	5 Anos	23	127,00	48,68
Espátula inox, cabo sintético, com 8cm de largura	5 Anos	0	9,28	0,00
Extensão elétrica, min 30m, com suporte de proteção para água	5 Anos	22	115,00	42,17
Máquina lavadora de alta pressão, uso profissional, com mangueira de 5 a 10m, com pistola	5 Anos	13	210,00	45,50
Máquina lavadora de piso, industrial, com suporte (estaloque) para discos com velcro e escova de 0,60mm para lavar piso rústico, flanche 38cm, 1/2HP monofásico, com capacidade operacional de 700m²/h	5 Anos	16	980,00	261,33
Máquina lavadora de piso, industrial, com suporte (estaloque) para discos com velcro e escova de 0,60mm para lavar piso rústico, flanche 40cm, 1HP monofásico, com capacidade operacional de 1.500m²/h	5 Anos	16	995,00	265,33
TOTAL MENSAL				1.382,48
TOTAL CONTRATUAL				16.589,80

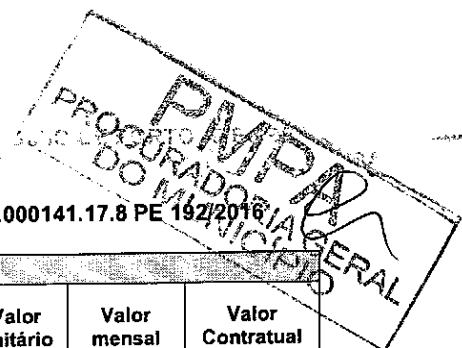




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

131

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016



RESUMO MENSALISTAS TOTAL										
Posto	Objeto	Qtd dias	Horas de trabalho no posto	Horário de Trabalho	CCT	Número de postos	Meses	Valor unitário	Valor mensal	Valor Contratual
A	AUX LIMPEZA	6	8 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	20	12	3.477,44	69.548,70	834.584,40
B	AUX LIMPEZA	6	8 Horas	NOTURNO	SINDASSEIO	6	12	4.256,84	25.541,01	306.492,12
C	AUX LIMPEZA	5	8 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	74	12	2.922,46	216.261,93	2.595.143,16
E	AUX LIMPEZA	5	7 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	38	12	2.719,26	103.331,90	1.239.982,80
F	AUX LIMPEZA	5	4 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	9	12	1.958,45	17.626,02	211.512,24
H	SUPERVISOR	5	8 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	2	12	3.388,85	6.777,69	81.332,28
I	SUPERVISOR	6	6 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	4	12	2.815,08	11.260,33	135.123,96
Total Mão de Obra						153			450.347,58	5.404.170,96

RESUMO FOLGUISTAS TOTAL										
Posto	Objeto	Horas de trabalho no posto	Horário de Trabalho	CCT	Número de postos	Meses	Qtd de dias (inf a 22)	Valor/dia	Valor mensal	Valor Contratual
O	AUX LIMPEZA FOLGUISTA	8 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	20	12	4,33	97,42	8.436,16	101.233,92
P	AUX LIMPEZA FOLGUISTA	8 Horas	NOTURNO	SINDASSEIO	6	12	4,33	119,40	3.101,90	37.222,80
S	SUPERVISOR FOLGUISTA	6 Horas	DIURNO	SINDASSEIO	4	12	4,33	93,84	1.625,24	19.502,88
Total Mão de Obra					30				13.163,30	157.959,60

RESUMO FINAL TOTAL			
	Qts de postos	Valor mensal	Valor Contratual
Mensalista	153	450.347,58	5.404.170,96
Folguista	30	13.163,30	157.959,60
TOTAL		463.510,88	5.562.130,56
		Valor mensal	Valor Contratual
Materiais		56.670,62	680.047,46
Equipamentos		1.382,48	16.589,80
Total Material e Equipamento		58.053,10	696.637,26
TOTAL FINAL		Valor mensal	Valor Contratual
		521.563,98	6.258.767,82



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

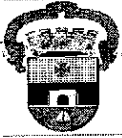
Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

ANEXO I – ENDEREÇO DAS UNIDADES

Endereço	Bairro	Telefone
TOBIAS BARRETO, 145	PARTENON	3289-5775/5776
AV. JOSE BONIFÁCIO, 71	FARROUPILHA	3212-1669
RUA LOUREIRO DA SILVA, 1965 - CIDADE BAIXA	CIDADE BAIXA	3289-2875
RUA DR. RAUL MOREIRA, 253	CRISTAL	3289-5733
RUA JAGUARI, 918	CRISTAL	3289-5727
RUA PORTO SEGURO, 261 - F: 3340-5011 / 3348-2779	VILA IPIRANGA	3347-2493
AV. PADRE CACIQUE, 372	MENINO DEUS	3289-2410
AV. JERÔNIMO DE ORNELAS, 55	SANTANA	3289-5510
AV. PRESIDENTE FRANKLIN D. ROOSEVELT, 5	NAVEGANTES	3289-5511
RUA CAPITAO MONTANHA, 27	CENTRO	3228-2670
AV. BENTO GONÇALVES, 3722	PARTENON	3289-5688
RUA MOAB CALDAS, 400	SANTA TEREZA	3289-4047
RUA TRÊS DE ABRIL, 90	PASSO D'AREIA	3289-3400
RUA FREDERICO MENTZ, 1824 e 1836	NAVEGANTES	3289-5744
RUA FREDERICO MENTZ, 1315	NAVEGANTES	3374-8282
Rua Oscar Pereira, 3391	GLÓRIA	3289-8258/8259
Av. Bento Gonçalves, 3722	PARTENON	3289-55-23/57-22
RUA ÁLVARO DIFINI, 520	RESTINGA	3289-55-02
Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 744	SARANDI	3289-5693
Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 744	SARANDI	3340-22-00
RUA ANTÔNIO ROCHA MEIRELES LEITE, 50	RESTINGA	3250-5635
Rua Pitta Pinheiro Filho, 176	CAMAQUÃ	3289-5567
R. PROFESSOR MANOEL LOBATO, 151	SANTA TEREZA	3289-4100
Av Jerônimo de Ornelas,55	BOM JESUS	3289-54-10
ESTRADA JOAO DE OLIVEIRA REMIAO, 5120	LOMBA DO PINHEIRO	3319-4877
AV. JOÃO PESSOA, 325	CIDADE BAIXA	3289-2810
RUA JATAÍ, 401	CRISTAL	3289-5682
RUA MARIANTE, 500	RIO BRANCO	3321-1976
AV. PROF. OSCAR PEREIRA, 6199	CASCATA	3289-5675
RUA SÃO MIGUEL, 487	GLÓRIA	3339-0067
AV. ASSIS BRASIL, 6615	SARANDI	3364-5071
AV. CEL. APARICIO BORGES, 2494	CEL. APARICIO BORGES	3289-5532
AV. JUCA BATISTA, 3480 ABERTA MORROS	IPANEMA	3264-0560
RUA CARLOS FORTES, 76	BELÉM NOVO	3259-1247
ESTR. COSTA GAMA, 729	BELÉM VELHO	3245-2797
RUA GERVÁSIO DA ROSA, 51	VILA NOVA	3266-1958
RUA PROF. DR. JOAO PITTA PINHEIRO FILHO, 176	CAMAQUÃ	3249-2799
RUA COLINA, 160	CAMPO NOVO	3245-3972
AV. CERES, 329 - VILA CERES	PARTENON	3289-5528
ESTRADA MARTIM FELIX BERTA, 2432	MARIO QUINTANA	3289-5692
RUA CRUZEIRO DO SUL, 2702	SANTA TEREZA	3289-5713
RUA DONA TEODORA, 1016	HUMAITÁ	3374-0207
RUA ENGº GRACILIANO CAMOZZATO, 185	FARRAPOS	3374-1764
AV. GUARUJÁ, 190	GUARUJÁ	3248-3735
AV. TRAMANDAI, 351	IPANEMA	3246-7099
RUA ÂNGELO BARBOZA, 38	CAVALHADA	3241-2140
AV. MACEDONIA, 750	RESTINGA	3250-1043
RUA CEL. JAIME ROLEMBERG DE LIMA, S/Nº	LOMBA DO PINHEIRO	3319-1792
RUA ALFREDO DA LUZ PADILHA, 35 - VILA MONTE CRISTO	VILA NOVA	3246-1092
RUA MARIETA MENNA BARRETO, 210	PROTASIO ALVES	3387-8838
RUA ERECHIM, 985	NONOAI	3249-1876
RUA VIEIRA DA SILVA, 1016	SARANDI	3364-1731
Rua RÔMULO DA SILVA PINHEIRO, S/N	LOMBA DO PINHEIRO	3289-82-24

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907

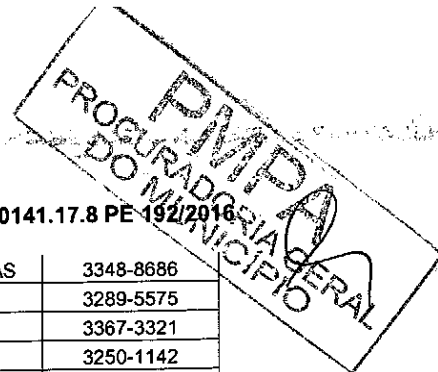




MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

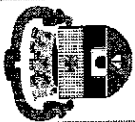
133

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 152/2016



AV. GOMES DE CARVALHO, 510	PASSO DAS PEDRAS	3348-8686
RUA MÁRIO DE ARTAGÃO, 13	PARTENON	3289-5575
RUA "K", S/Nº, ESQ. RUA "C" - VILA NOVA SANTA ROSA	RUBEM BERTA	3367-3321
RUA ABOLIÇÃO, 850 - RESTINGA VELHA	RESTINGA	3250-1142
RUA WOLFRAN METZLER, 675	RUBEM BERTA	3366-2811
RUA DONÁRIO BRAGA, S/Nº, ESQ. RUA HEITOR SOUTO	SARANDI	3289-5666
AV. BENTO GONÇALVES, 6670	AGRONOMIA	32895525
RUA CEL. RICARDO LEAL KELLETER, 137	RUBEM BERTA	3366-3872
RUA FREI CLEMENTE, S/Nº, ESQ. DONA IRIS, S/Nº	SÃO JOSÉ	3289-5722
AV. ARI TARRAGO, 337 - VILA SÃO MIGUEL	SÃO JOSÉ	3289-5607
RUA FRANCISCO PINTO DA FONTOURA, 341	SARANDI	3365-3177
AV. WENCESLAU ESCOBAR, 2442	TRISTEZA	3268-8703
RUA NOSSA SENHORA DO BRASIL, 565	SANTA TEREZA	3289-5538
AV. CAPIVARI, 2020	CRISTAL	3289-5544
RUA PAULO GOMES DE OLIVEIRA, 170	SARANDI	3364-1342
RUA ALBERTO SILVA, 1830	VILA IPIRANGA	3289-5671
AV. NAZARÉ, 570	BOM JESUS	3334-1083





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

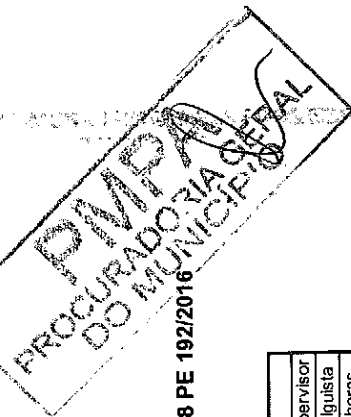
ANEXO II – QUANTIDADE PELOS TIPOS DE POSTOS

Unidades	Tipos de Postos																
	Aux. Limpeza 6 dias diurno	Aux. Limpeza 8 horas noturno	Aux. Limpeza 5 dias diurno	Aux. Limpeza 7 horas diurno	Aux. Limpeza 5 dias diurno	Aux. Limpeza 4 horas diurno	Aux. Limpeza 5 dias diurno	Aux. Limpeza 8 horas diurno	Aux. Limpeza 6 dias diurno	Aux. Limpeza 8 horas diurno	Aux. Limpeza 6 horas diurno	Aux. Limpeza 8 horas noturno	Aux. Limpeza 4 horas diurno	Aux. Limpeza 8 horas noturno	Aux. Limpeza 6 horas diurno	Aux. Limpeza 8 horas diurno	Aux. Limpeza 6 horas diurno
	A	B	C	E	F	H	I	O	P	Q	S						
AESMA - GD PFP					1												
C.S. Modeló			4														
C.S. Murialdo			1		1												
C.S. Navegantes			2														
C.S. Santa Marta			10														
C.S. Vila Comerciários			12														
C.S. Vila IAPI			12					1									
CAPS AD GD GOC			1														
CAPS II Casa Harmonia			1														
CAPS II - Centro			1														
CAPS II GD GOC			1														
Casa de Apoio Viva Maria			1														
CGV/S			4					1									
EESCA - GD LENO			1														
Equipe de Man. Predial /CGATA			1														
Equipe de Materiais/CGATA			1														
Equipe Saúde Mental GDGOC			1		1												
Farmácia Distrital Restinga			1														
Farmácia Distrital Sarandí			1														
GD Norte / Exo Baltazar			1														
GD Restinga / Extremo Sul			1														
GD Sul / Centro Sul			1														
Oficina Geração de Renda			1														
P.A. Bom Jesus	5	2	2	1									5	2			2
P.A. Cruzeiro do Sul	10	3	1										10	3			2
P.A. Lomba do Pinheiro	4	1	1										4	1			
Prédio Sede			5														
SRTM - Residencial	1													1			
Terapêutico Nova Vida																	
US 1º de Maio				1													
US Assis Brasil				2													
US Bananeiras			1														
US Beco do Adelar			1														
US Belém Novo				1													
US Belém Velho				1													
US Calábria				1													

CENTRAL DE LICITAÇÕES – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



AL





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº 001.000141.17.8 PE 192/2016

135



Unidades	Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		Aux. Limpeza		
	6 dias 8 horas diurno	A	6 dias 8 horas noturno	B	5 dias 8 horas diurno	C	5 dias 7 horas diurno	E	5 dias 4 horas diurno	F	5 dias 8 horas diurno	H	6 dias 6 horas diurno	I	8 horas diurno	O	8 horas noturno	P	8 horas diurno	Q	6 horas diurno	S	
US Camaquã					2																		
US Campo Novo							1																
US Ceres							1																
US Chácara da Fumaça							1		1														
US Cristal							1																
US Diretor Pestana						1																	
US Farrapos						1																	
US Guarujá							1																
US Ipanema							1																
US Jardim das Palmeiras							1																
US Macedônia						1																	
US Mapa							1																
US Monte Cristo						1																	
US Morro Santana						1																	
US Nonoi							1																
US Nova Brasília							1																
US Panorama							2																
US Passo das Pedras							1																
US Pequena Casa da Criança							1																
US Ramos							1																
US Resilinda							2																
US Rubem Berta							1		1														
US Santa Rosa							1																
US São Carlos							2																
US São Cristóvão							1																
US São José							1																
US São Miguel							1																
US Sarandi							1																
US Tristeza							1																
US Tronco							1																
US Vila Cruzeiro							1																
US Vila Elizabeth							1																
US Vila Ipiranga							1																
US Vila Jardim							1																
Total	20		6		74		38		9		2		4		20		6		0		4		

CENTRAL DE LICITAÇÕES - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 - Porto Alegre - RS CEP 90010-907

59



AL

RMPDA
PROCURADORIA GERAL
DO MUNIC. PIO