



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014



PROC. ADM. : 001.009726.14.4  
LIVRO : 869-9  
FOLHAS : 03  
REGISTRO : 56013

## CONTRATO

Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** e a Empresa **C R V Serviços Terceirizados Ltda.** para a contratação de empresa para a prestação de serviços operacionais especializados em postos de serviços, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no Instrumento I, integrante do presente Contrato.

Aos 10 dias do mês de JULHO de dois mil e 14, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60 neste ato representado pelo **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, JOÃO BATISTA LINCK FIGUEIRA**, 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 **C R V Serviços Terceirizados Ltda**, C.N.P.J. nº 13.377.966/0001-94, tendo sede na Avenida Berlim nº 481, sala 01, cidade de Porto Alegre, aqui denominada **CONTRATADA**, celebrou-se presente **CONTRATO**, advindo do **Pregão Eletrônico nº 73/2014**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, o Decreto Municipal nº 14.189, de 13/05/03 e subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes a matéria, o qual será regido pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelo edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa para a prestação de serviços operacionais especializados em postos de serviços**.

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

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

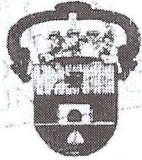
1.4 - Nenhuma modificação poderá ser introduzida, sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**, através do órgão demandante dos serviços.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO VIGÊNCIA E REAJUSTE

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







**MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS**  
**Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014**

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

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

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

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

2.5.- Os valores 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.

2.5.1 - 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.

2.6 - 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 - 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.

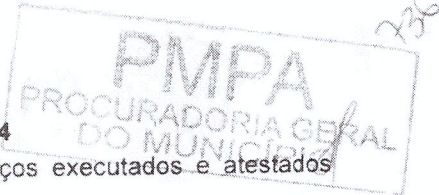
2.8 – A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro, conforme artigo 65 da Lei 866/93, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, encaminhada através do Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, localizado na Rua Sete de Setembro, 1123.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 Pela execução dos serviços, objeto do presente, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, o valor máximo de **R\$ 1.573.508,04** (um milhão, quinhentos e setenta e três mil, quinhentos e oito reais e quatro centavos), pelo período de 12 meses, o qual será pago, mensalmente, conforme efetiva realização do serviço, apresentado através de demonstrativo dos custos, devidamente atestada pela coordenação, fiscalização do contrato.

3.1.1. – O pagamento será efetuado após atestado pela fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da fatura no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – PMPA, na Rua Sete de Setembro, 1123, 2º andar – Centro.





3.1.2 - Consideram-se efetivamente realizados os serviços executados e atestados pela fiscalização do contrato.

3.2 - 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.

3.2.1 - 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: Certidão Negativa da Previdência Social - INSS; Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais e demais obrigações acessórias.

3.2.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

3.2.3 - **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 à 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.

3.4 – Por ocasião do pagamento serão procedidas as retenções cabíveis na forma da legislação vigente

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







#### CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

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

#### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 5.1 - Compete à **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10 - Submeter-se às disposições legais em vigor.

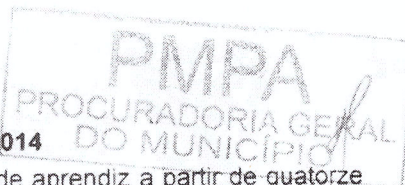
5.1.11 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) remunerar os cooperados em valor não inferior ao piso da categoria;

d) comprovar a concessão de repouso remunerado de 15 (quinze) dias, no mínimo, mantendo Fundo para custear tal repouso.

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

## CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 6.1 - Compete ao **CONTRATANTE**:

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

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

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







**MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS**  
**Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014**

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

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

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

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

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

6.1.8 - Decidir sobre casos omissos nas especificações;

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

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

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

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

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

## **7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1- 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 manter 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.

7.2- 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.

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

7.4- 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.

7.5- 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.

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





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

7.8- 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 OITAVA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1 - Para garantia do fiel cumprimento do contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia equivalente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, com fundamento no artigo 56 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização do Contrato será exercida, através de responsável técnico, designado, pelo órgão demandante dos serviços.

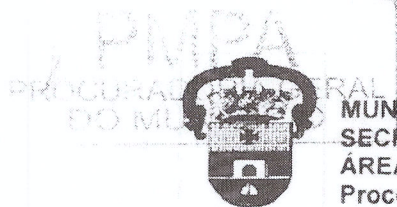
10.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da contratação, correrá por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria demandante dos serviços sob os códigos número: 1800.1804.10.0301.0155.4028.2327.339039,







MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014

1800.1804.10.0302.0155.4040.2331.339039,

1800.1804.10.0302.0155.4045.2337.339039.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA -TERCEIRA – FORO

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

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

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
JOÃO BATISTA LINCK FIGUEIRA  
CONTRATANTE  
CNPJ 92.963.560/0001-60

C R V SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA  
CNPJ  
CONTRATADA





INSTRUMENTO I

1 - OBJETO

1.1 O objeto deste instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços operacionais especializados em postos de serviços, abaixo discriminados, distribuídos nas seguintes áreas da Secretaria Municipal de Saúde:

- Equipe de Manutenção Predial (EMP) da Secretaria Municipal de Saúde - Rua Frederico Mentz, 1824;
- Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul-PACS - Rua Prof. Manoel Lobato, nº 151, Vila Cruzeiro do Sul;
- Hospital de Pronto Socorro - Largo Teodoro Herzl, s/nº, Bom Fim.

1.2 Os postos de serviços abrangerão as atribuições descritas no item 2, e serão constituídos conforme segue:

1.2.1. Tipos, descrição e quantidades de postos

Tipos de postos	Descrição e carga horária	Quantidades
A	serviços de eletricidade 44 horas semanais de segunda a sábado	7
B	serviços de eletricidade 40 horas semanais de segunda a sexta	2
C	serviços hidráulicos 44 horas semanais de segunda a sábado	5
D	serviços hidráulicos 40 horas semanais de segunda a sexta	2
E	serviços de alvenaria 44 horas semanais de segunda a sábado	3
F	serviços de alvenaria 40 horas semanais de segunda a sexta	1
G	serviços de pintura 44 horas semanais de segunda a sábado	5
H	serviços de pintura 40 horas semanais de segunda a sexta	1
I	serviços de marcenaria 44 horas semanais de segunda a sábado	3
J	serviços de serralheria 44 horas semanais de segunda a sábado	3
K	serviços de carpintaria 44 horas semanais de segunda a sábado	1
L	serviços de consertos e instalações em telefonia 44 horas semanais de segunda a sábado	1
M	serviços de Supervisão de Equipes 44 horas semanais de segunda a sábado	4
<b>Total de postos</b>		<b>38</b>

1.2.2. Lotação dos postos de serviços:

Posto de 44 horas semanais de segunda a sábado	Locais		Totais
	EMP/SMS	PACS/SAMU	
serviços de eletricidade	6	1	7
serviços hidráulicos	4	1	5
serviços de alvenaria	2	1	3
serviços de pintura	4	1	5
serviços de marcenaria	2	1	3
serviços de serralheria	2	1	3
serviços de carpintaria	1		1
serviços de consertos e instalações em telefonia	1		1
serviços de Supervisão de Equipes	4		4
Total Postos de 44 horas semanais de segunda a sábado			32







MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014

Posto de 40 horas semanais de segunda a sexta	Locais		Totais
	HPS		
de serviços de eletricidade	2		2
de serviços hidráulicos	2		2
de serviços de alvenaria	1		1
de serviços de pintura	1		1
Total Postos de 40 horas semanais de segunda a sexta			6
<b>Total Geral</b>			<b>38</b>

SMS – Secretaria Municipal de Saúde

HPS – Hospital de Pronto Socorro

1.3 Para os serviços em pauta incidirão os adicionais de insalubridade/periculosidade de acordo com a legislação pertinente e conforme segue:

Descrição do serviço	Grau insalubridade ou de periculosidade
serviços de eletricidade	30% periculosidade
serviços hidráulicos	40% insalubridade
serviços de alvenaria	20% insalubridade
serviços de pintura	40% insalubridade
serviços de marcenaria	20% insalubridade
serviços de serralheria	40% insalubridade
serviços de carpintaria	20% insalubridade
serviços de consertos e instalações em telefonia	30% periculosidade
serviços de Supervisão de Equipes	20% insalubridade

1.4. Os salários dos profissionais que prestarão serviços em decorrência da presente contratação, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da entidade sindical ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.

1.4.1 Para os profissionais dos serviços de consertos e instalação em telefonia deverá ser utilizado o piso de oficial vinculado ao Sindicato dos Oficiais Eletricistas e Trabalhadores nas Indústrias de Instalações Elétricas, Hidráulicas e Sanitárias de Porto Alegre, enquanto não existir convenção coletiva que abarque tal categoria.

1.4.2 A contratante deverá fornecer vale-alimentação no valor de R\$ 12,00 (doze reais) por jornada diária de trabalho efetivo, superior a seis horas, independente do prêmio assiduidade previsto na CCT.

## 2 - ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E MATERIAIS / EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

**2.1 Posto de serviços de eletricidade:** instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação, cabos de transmissão, consertar equipamentos elétricos em geral; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, efetuando pequenos consertos; ajustar, limpar geradores, motores de partida, etc.; reparar buzinas interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

2.1.2 Ferramentas e EPI's específicos por posto de serviço:

- 1 estojo de couro com cinto (boco);
- 1 alicate universal de 8";
- 1 jogo de chave de fenda (uma de 1/8x5", uma de 3/16x5" uma de 1/4x6", uma de 5/16x10");
- 1 alicate de corte diagonal;
- 1 alicate de bico;





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014



- 1 chave teste néon;
- 1 trena (3m);
- 1 caixa de ferramentas metálica com cadeado;
- 1 jogo de chave Philips (uma de 1/8x5", uma de 3/16x5" e uma de 1/4x6");
- 1 alicate prensa cabos manual;
- 1 alicate;
- 1 arco de serra;
- 2 martelos tipo pena (300 e 500 gramas);
- 1 ponteiro; e
- 1 talhadeira;

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente conforme necessidade:

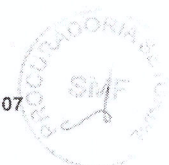
EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	36
camisa manga curta	36
jaleco	18
luva raspa de couro com prot emborrachada	18
crachá de identificação	18
máscara de proteção	18
botina segurança sem comp metálico	18
óculos de proteção	36

Periculosidade: adicional de 30%.

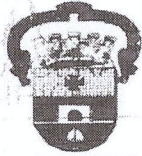
**2.2 Posto de serviços de marcenaria:** confeccionar e restaurar móveis e outros objetos de madeira ou assemelhados, de acordo com instruções, desenhos ou croquis; fazer trabalhos em madeira: modelagem e entalhamento; fazer revestimentos de madeira de lei ou folheados; fazer tratamento de madeira para diversos fins; lustrear móveis e outras superfícies; fazer desenhos e esboços dos objetos a serem construídos; zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho; responsabilizar-se pelo equipamento utilizado; executar tarefas afins.

2.2.1 Ferramentas por posto de serviço:

- 1 martelo com unha 300g;
- 1 martelo pena de 300g;
- 1 lima tipo faca de 12";
- 1 lima chata;
- 1 torquesa cabo longo de 12";
- 1 alicate universal;
- 1 plaina manual (nº 4);
- 1 grossa grande;
- 4 kit's de formões de (um de 3/8", um de 1/2", um de 5/8", um de 1/4" e um de 1");
- 1 cortador de fórmica com castanhas para corte;
- 1 riscador de fórmica com ponteira de wídea ou similar;
- 1 esquadro de aço de 15";
- 1 nível 15";
- 1 prumo;
- 4 kit's de chaves de fenda: (1 de 10", 1 de 10 a 12", 1 de 12");
- 4 kit's de chaves Philips (1 de 10", 1 de 10 a 12", 1 de 12");
- 1 trena ( 5 m);







MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014

- 1 grossa de 12"
- 1 serrote de costa (médio);
- 1 serrote (grande)
- 1 caixa de ferramentas metálica com cadeado;
- 1 arco (articulável) de serra ferro, com lâmina;
- 1 rebidadeira (média);
- 1 cortador de PVC;
- 1 espátula nº 12;

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:

EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	12
camisa manga curta	12
jaleco	6
botina segurança	6
Respirador semifacial (máscara)	12
crachá de identificação	6
Luvras de raspa de couro	6
Luvras impermeáveis resistentes a hidrocarbonetos	36
Óculos de proteção	6
Protetor auricular tipo concha	144

Insalubridade: adicional de 20%

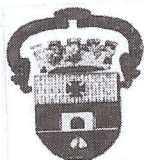
**2.3 Posto de serviços de alvenaria**, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e colocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; executar tarefas afins.

2.3.1 Ferramentas por posto de serviço:

- 1 colher média;
- 1 colher grande;
- 1 prumo;
- 1 nível;
- 1 desempenadeira;
- 1 esquadro;
- 1 trena de 3 metros;
- 1 marreta;
- 1 talhadeira;
- 1 ponteiro;
- 1 martelo com unha;
- 1 serrote;
- 1 serra para ferro; e
- 1 caixa de ferramentas metálica com cadeado;

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:





744

EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	16
camisa manga curta	16
jaleco	8
óculos de proteção	8
botinha de segurança	8
luvas impermeáveis	96
luvas raspa de couro	16
máscara de proteção	8
crachá de identificação	8

Insalubridade: adicional de 20%

**2.4 Posto de serviços hidráulicos:** fazer instalações e encanamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral, desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias a execução do serviço, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar as instalações realizadas por particulares; executar tarefas afins.

**2.4.1 Ferramentas por posto de serviço:**

- 1 chave de cano de bomba de água;
- 1 chave de cano jacaré 18cm;
- 1 chave grifo 14;
- 1 chave para válvula de bidê;
- 1 chave de fenda 3/8x8";
- 1 chave de fenda 3/16x6";
- 1 marreta de 1Kg;
- 1 trena de 3m;
- 1 talhadeira;
- 1 ponteiro;
- 1 colher de pedreiro pequena; e
- 1 caixa de ferramentas metálica com cadeado.

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:

EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	28
camisa manga curta	28
jaleco	14
luvas impermeável cano longo	14
crachá de identificação	14
bota borracha cano longo	14
oculos de proteção	7
luvas impermeável cano curto	14
botina de segurança	7







MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014

Insalubridade: adicional de 40%.

**2.5 Posto de serviços de carpintaria:** preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; consertar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de material para carpintaria; operar máquinas tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar pela limpeza e conservação do equipamento e maquinária de trabalho; executar tarefas afins.

**2.5.1 Ferramentas por posto de serviço:**

- 1 estojo de broca aço rápido;
- 1 martelo com unha;
- 1 torquesa;
- 1 alicate;
- 1 plaina num. 4;
- 1 serrote para madeira;
- 1 cortador de vidro de diamante;
- 1 grossa grande;
- Kit 5 formões de 3/8 à 1" (um de 3/8", um de 1/2", um de 5/8", um de 3/4" e um de 1");
- 1 cortador de fórmica;
- 1 esquadro;
- 1 nível;
- 1 prumo;
- Kit 3 chaves de fenda: pequena, média e grande;
- 1 trena (min. 3m);
- 1 caixa de ferramentas metálica com cadeado;
- 1 arco de serra ferro com lâmina

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:

EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	4
camisa manga curta	4
jaleco	2
botina segurança	2
Respirador semifacial (máscara) com filtro combinado para poeiras de madeira oriundas de corte e lixamento, e vapores de hidrocarbonetos aromáticos (colas e solventes)	2
crachá de identificação	2
máscara de proteção	2
Luvras impermeáveis resistentes a hidrocarbonetos	4
Óculos de proteção	2
Protetor auricular tipo plug	180
Luva de raspa de couro	2

Insalubridade: adicional de 20%.

**2.6 Posto de serviços de pintura:** preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, esmaltar e laquear objetos de





712

madeira, metal, alvenaria; lixar e fazer tratamento anti-corrosivo; executar molde a mão livre e fazer letreiros com modelo.

2.6.1 Ferramentas e EPI's específicos por posto de serviço:

- 1 espátula média;
- 1 espátula fina;
- 1 jogo de chave de fenda(uma de 1/8x5", uma de 3/16x5", uma de 1/4x6" e uma de 5/16x10");
- 1 caixa de ferramentas metálica com cadeado;
- 1 desempenadeira metálica.

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:

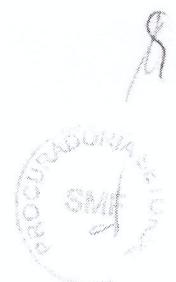
EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	24
camisa manga curta	24
jaleco	12
botina de segurança	12
Respirador semifacial para proteção contra vapores/aerodispersóides de hidrocarbonetos aromáticos;	24
crachá de identificação	12
Luvas impermeáveis resistentes a hidrocarbonetos	72
Óculos de proteção	12
máscara de proteção	12

Insalubridade: adicional de 40%..

**2.7 Posto de serviços de serralheria:** executar diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquinas, chassis, rodas motrizes, pinos, molas, macas, cadeiras de rodas, cadeiras, camas hospitalares, portões de ferro, janelas, etc.; executar soldas comuns elétricas e a oxigênio; manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem; preparar as superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama de aparelho de solda; executar serviços de solda em ferro, aço, ferro fundido e outros metais; fazer solda elétrica em caldeiras e tanques metálicos, encher, por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, etc.; responsabilizar-se pelo material utilizado; executar tarefas afins.

2.7.1 Ferramentas e EPI's específicos por posto de serviço:

- 1 Riscador ( marcador ) de chapa;
- 1 talhadeira;
- 1 punção de bico;
- 1 furadeira plus;
- 1 lixadeira de disco;
- 1 jogo chave de fenda;
- 1 esquadro;
- 1 trena de 5 e 10 metros;
- 1 marreta 2 kg;
- 1 martelo de pena 500gr;
- 1 prumo;
- 1 nível grande;
- 1 compasso grande;
- 1 caixa de ferramentas metálica com cadeado;
- 1 transferidor de grau;







MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS  
Processo Administrativo nº 001.009726.14.4 PE 73/2014

- 1 alicate universal de 8";
- 1 alicate de corte;
- 1 alicate de pressão;
- 1 arrebiteadeira;
- 1 arco de serra c/ serra;
- 1 chave inglesa;
- 1 riscador;
- 1 jogo de chave de boca e estrela de 6mm a 24 mm;
- 1 chave teste.

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:

EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	12
camisa manga curta	12
jaleco	6
botina segurança	6
par de manga de raspa de couro	6
crachá de identificação	6
par de perneira de raspa de couro	6
Máscara para solda, com lentes adequadas	6
Luva de raspa de couro	12
avental de raspa de couro	6
Protetor auricular tipo concha	6

Insalubridade: adicional de 40%.-

**2.8 Posto de serviço de conserto e instalações em telefonia** instalar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica, através da Equipe de Manutenção Predial; consultar especificações e normas técnicas; avaliar facilidade de rede; definir plataforma de equipamentos; especificar equipamentos (comutação, transmissão, rede e comunicação de dados); avaliar as interfaces dos equipamentos e componentes de telecomunicação; instalar cabeamento; efetuar interligações dos equipamentos; verificar alimentação do sistema; avaliar condições de funcionamento dos equipamentos de telecomunicação; programar o sistema de telecomunicações; efetuar testes de funcionamento de acordo com especificações; substituir componentes do sistema; verificar o funcionamento dos equipamentos de telecomunicações; executar rotinas de teste; identificar falhas no sistema de telecomunicações; corrigir as falhas do sistema de telecomunicações; reprogramar o sistema de telecomunicações; detectar necessidades de expansão e ou redimensionamento de sistemas; acompanhar serviços de instalação de redes telefônicas; orientar a chefia da EMP sobre aplicações de soluções técnicas; manter informada a chefia da EMP sobre a necessidade nos prédios da SMS; avaliar a necessidade de conserto de equipamentos de telefonia; efetuar ajustes; trocar componentes; ter conhecimentos básicos de informática.

2.8.1 A atividade requer que os profissionais que executarão o serviço tenham a seguinte formação e experiência: ensino técnico de nível médio na área de elétrica/eletrotécnica ou cursos em telefonia e experiência de no mínimo 6 meses.

2.8.2 Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade.





- 1 badisco;
- 1 multímetro;
- 1 Kit localizador de cabos;
- 1 Testador de cabos;
- 1 Punch Down ( para voice panel, Patch panel e conectores RJ45 – cabos UTP e FTP;
- 1 Alicata de inserção para connecting block IDC 110;
- 1 Kit de ferramentas.

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:

EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	4
camisa manga curta	4
jaleco	2
botina de segurança	2
luva especial para telefonia	4
crachá de identificação	2
Óculos de proteção	2
Cinto de segurança tipo alpinista	1
protetor auricular tipo plug	36

Periculosidade: adicional de 30%.

### 2.9 Posto de serviço de Supervisor de Equipes

Orientar, distribuir e acompanhar a execução dos serviços determinados pela Coordenação e Chefia da EMP. Controlar estoques de materiais, equipamentos, instrumentos e utensílios, necessários à realização das atividades. Zelar pela qualidade dos serviços, da limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e utensílios que estiverem com seu grupo de trabalho. Controlar o horário dos colaboradores, indicando os atrasos e faltas e comunicar imediatamente a Coordenação da Equipe de Manutenção Predial, qualquer irregularidade que tenha constatado.

Equipamentos de Proteção Individual e uniformes, quantidade mínima a ser fornecida anualmente, conforme necessidade:

EPI/Uniforme	Qtde
calça comprida	16
camisa manga curta	16
jaleco	8
botina de segurança	8
Óculos de proteção	8
crachá de identificação	8
protetor auricular tipo plug	36

Insalubridade: adicional de 20%.







### 3. CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1 A jornada de trabalho para todos os tipos de postos de serviços será diária de (ver tabela item 1.2) 40 horas semanais, de segunda a sexta feira, ou 44 horas semanais, de segunda à sábado. Não haverá pagamento de horas extras.
- 3.2 Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de ofício em papel timbrado da empresa e com a carteira profissional devidamente assinada ou documento equivalente, no caso de cooperativas de trabalhadores.
- 3.3 A contratada deverá manter, à frente dos serviços, um preposto seu, idôneo e devidamente habilitado, com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quando se relacione com a execução do contrato a ser firmado.
- 3.4 Os funcionários deverão ser mantidos nos locais de trabalho com uniformes adequados às realizações das tarefas e identificados com crachá.
- 3.5 A contratada deverá atentar 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 da Secretaria Municipal de Saúde e com o público em geral.
- 3.6 Não será permitido que os funcionários da contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- 3.7 A contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, para todos os postos de serviços, equipamentos de proteção individual, conforme indicado em cada posto de serviço, fornecendo treinamento sobre os riscos de cada atividade, limitações, uso correto, higienização e guarda dos EPI's, conforme descrito na Portaria 3214/78 do Mte (Ministério do Trabalho e Emprego). Cabe ainda a empresa, o cumprimento integral da Portaria citada.
- 3.8 Os serviços mal executados deverão ser refeitos, sem qualquer ônus para o Município.
- 3.9 A licitante vencedora deverá fornecer à SMS o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas.
- 3.10 Não será permitido que os funcionários da licitante vencedora, quando em serviço, ausentem-se dos locais de trabalho.
- 3.11 A Contratada deverá fornecer à SMS o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas.

### 4. PRAZO

- 4.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II da Lei 8666/93.

### 5. FISCALIZAÇÃO

- 5.1 A CONTRATADA deverá exercer fiscalização periódica e sistemática sobre seus funcionários objetivando:
- manter permanente contato com o servidor responsável, no local de trabalho, solucionando os problemas que eventualmente surgirem;
  - observar o cumprimento das atividades da equipe de trabalho, bem como de horários e demais obrigações;
  - treinar e orientar seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados e sem o nível de escolaridade exigida exerçam as atividades contratadas; e
  - proceder eventuais substituições de funcionários, sempre que se fizerem necessárias.
- 5.2 A CONTRATANTE terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados quer diretamente através de sua administração, ou indiretamente, através de preposto, devidamente credenciado, objetivando:
- sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicados à CONTRATADA as penalidades previstas em cláusula contratual;
  - ordenar a imediata retirada do local de trabalho de funcionário da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo





critério, julgar inconveniente, comprometendo-se a CONTRATADA, desde já, a substituí-lo de imediato e,

- c) constatar se as solicitações de providências solicitadas à CONTRATADA estão sendo cumpridas.

## 6. PAGAMENTO

6.1 O pagamento será mensal.

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

6.3 No caso de não preenchimento de algum posto de serviço, será considerada como reposição automática, aquela que acontecer até 01 (uma) hora após o apontamento da presença, que será feito diariamente pelo supervisor da contratada. Não acontecendo a reposição automática, a ocorrência será considerada como falta.

