



DISPENSA DE LICITAÇÃO 268/2017 - CELIC

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da CENTRAL de LICITAÇÕES - CELIC da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SMF, com sede na Rua Siqueira Campos, nº 1.300, 3º andar, Porto Alegre – RS, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicado, será realizada disputa para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital Convocatório e seus anexos.

CREDENCIAMENTO

Para participação na disputa da Dispensa de Licitação da CELIC/SMF, o fornecedor deverá estar credenciado junto ao Portal de Compras do Banrisul. Para solicitação do credenciamento, o fornecedor deverá acessar:

<http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores/solicitacao-de-credenciamento>

PROPOSTAS

As propostas deverão ser enviadas, **obrigatoriamente**, pelo Sistema de Compras mencionado abaixo:

Local para envio: www.pregaoonlinebanrisul.com.br

Prazo limite para envio da proposta no Sistema de Compras Eletrônicas Banrisul: ATÉ 1 (UM) MINUTO ANTERIOR AO HORÁRIO PREVISTO NA PUBLICAÇÃO PARA A ABERTURA DAS PROPOSTAS DESTE EDITAL.

Data e horário de abertura das propostas no Sistema de Compras Eletrônicas Banrisul: CONFORME DATA E HORÁRIO ESTIPULADOS NA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Critério de julgamento: menor preço global

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.



1. DO OBJETO

1.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a **contratação EMERGENCIAL de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas no Município de Porto Alegre**, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **ANEXO I – Projeto Básico**, integrante do presente Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta disputa as empresas prestadoras de serviços que preencham as condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Estarão impedidas de participar da presente disputa as empresas:

2.2.1. suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Porto Alegre, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida;

2.2.3. que estiverem em regime de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

2.2.4. em forma de consórcios;

2.2.5. que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado para representar proponentes distintos, que concorram entre si;

2.2.6. que tenham em sua composição societária sócios em comum, gerentes ou diretores, que concorram entre si;

2.2.7. que tenham como sócio, gerente, procurador ou representante legal, diretor ou responsável técnico, servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre;

2.2.8. que realizaram doações em dinheiro, ou bem estimáveis em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

2.3. As proponentes abrangidas pela Lei 12690/2012 deverão cumprir todos os requisitos previstos na referida legislação.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. A disputa de preços para a dispensa de licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

3.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Banrisul.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Central de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, o qual, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da disputa, formam o conjunto de operadores do sistema de compras eletrônicas.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar necessitam de credenciamento junto à Seção de Cadastro da CECOM - Central de Compras/RS, acessada por meio do no site:

<http://www.compras.rs.gov.br/fornecedores/solicitacao-de-credenciamento>

OU

<http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores/solicitacao-de-credenciamento>

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pelo interessado é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Incumbirá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão e será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.



4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso, em quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – Banrisul, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à disputa de preços da dispensa de licitação.

4.7. A participação na disputa se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data, horário e limites estabelecidos.

4.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.9. Como requisito para participação nesta disputa, o proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

4.9.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o declarante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

4.10. Caberá ao interessado acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da disputa de preços, bem como as mensagens disponibilizadas através do site, desde a data da publicação do Edital até a sua homologação, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão deste.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A partir da publicação/divulgação deste Edital no sítio informado no preâmbulo, poderão ser encaminhadas as propostas de preços dos interessados.

5.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

5.3. A proposta de preço deverá ser encaminhada em campo próprio do sistema, devendo ser informado o **VALOR GLOBAL** proposto.

5.4. As propostas serão recebidas até 1 (um) minuto anterior ao horário previsto no preâmbulo para a abertura das propostas. A disputa terá início na data e horário estipulados neste Edital, em sessão pública de dispensa de licitação, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o responsável a avaliar sua aceitabilidade.

5.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.5.1. Caso o responsável entender que houve equívoco, por parte do proponente, quando do envio do lance, promoverá a exclusão do mesmo que poderá ser ratificado, se for o caso.

5.6. No caso de desconexão do responsável com o sistema, no decorrer da etapa competitiva da dispensa de licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retomando quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão de lances será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a CELIC/SMF examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e verificará a habilitação do proponente conforme disposições deste Edital.

5.8.1. A negociação, quando houver, será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais participantes.



5.9. Será rejeitada a proposta que apresentar valor zero ou irrisório, incompatível com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do proponente, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.1. Nos preços propostos e naqueles que, por ventura, vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, equipamentos, ferramental, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre os mesmos.

5.10. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a CELIC/SMF examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

5.11. A proponente primeira classificada encaminhará sua proposta definitiva de preços, conforme modelo do **Anexo III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**, juntamente com os documentos de habilitação, nos termos do item 7.1 do Edital.

5.12. A proposta deverá estar assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, conforme o **Anexo III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas.

5.13. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente à sanção prevista no art .87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. Os proponentes deverão apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, utilizando 2 (duas) casas depois da vírgula.

6.2. O **VALOR MÁXIMO** fixado para a prestação dos serviços, citados no item 1.1 deste Edital é de **R\$ 6.872.080,00 (seis milhões, oitocentos e setenta e dois mil e oitenta reais)**.

6.2.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com o **ANEXO I – Projeto Básico**, integrante do presente Edital.

6.3. O arrematante deverá apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o **ANEXO III - Modelo de Proposta de Preço**, integrantes do presente Edital.

6.4. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação do serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.5. Deverá constar o prazo de validade nas propostas de 60 dias, podendo o proponente oferecer prazo superior.

6.6. O **MUNICÍPIO** é considerado consumidor final, sendo que o proponente deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, letra “b” da Constituição Federal.

6.7. O arrematante apresentará, juntamente com a documentação habilitatória, **a proposta definitiva de preços**, devendo esta última respeitar a planilha de custos estimados da Administração quanto ao detalhamento e quantitativos dos serviços, bem como não poderá ofertar valores superiores aos informados pela Administração para cada serviço discriminado.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que:

6.8.1. não atenderem as exigências deste Edital ou da legislação em vigor, no todo ou em parte;

6.8.2. forem manifestamente inexecutáveis, conforme inciso II do artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93;

6.8.3. apresentarem preços excessivos, ou seja, fora do praticado no mercado.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o proponente arrematante deverá, sob pena de inabilitação, encaminhar as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação relacionados no **ANEXO II – Documentação Habilitatória** deste Edital, juntamente com a proposta definitiva de preços, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da convocação feita no *site* da disputa pelo servidor responsável pela condução dos trabalhos, sob pena de inabilitação do proponente. Os documentos deverão ser entregues na Central de Licitações - CELIC da Secretaria



Municipal da Fazenda, situada na **Rua Siqueira Campos, nº 1300, 3º andar, sala 305** / guichê de atendimento, Centro, Porto Alegre/RS.

7.2. Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, será examinada a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede que apresentou a proposta eletrônica e em conformidade com o cadastramento no site com o devido credenciamento para enviar propostas, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

7.3.1. A não apresentação de documentos em conformidade com este item resultará na inabilitação do proponente.

7.4. Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro proponente, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a ratificação do processo de dispensa de licitação pela autoridade competente (art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93), as obrigações decorrentes desta disputa serão formalizadas através de Contrato, de acordo com **ANEXO VIII – Minuta de Contrato**, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

8.2. O proponente vencedor deverá assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

8.3. Para proceder à assinatura do Contrato, a Proponente vencedora deverá apresentar:

8.3.1. Declaração contendo o nome e o cargo da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, constando o n.º do CPF e RG.

8.3.2. Garantia de fiel cumprimento do Contrato (item 9 do Edital).

8.4. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias** a contar do recebimento da Ordem de Início.

8.4.1. O prazo de vigência da contratação poderá ser abreviado, na hipótese de conclusão do processo licitatório para a execução do objeto contratado através da presente dispensa de licitação.

8.5. O Objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base ao procedimento de dispensa de licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9. DA GARANTIA

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

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

9.1.2. A garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do Contrato.

9.1.3. A garantia deverá ser apresentada na recepção da sala 412 - 4º andar – Rua Siqueira Campos, nº 1300, Centro, Porto Alegre/RS. O horário de atendimento ao público das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

9.1.4. A garantia prestada pela Proponente vencedora será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após recebimento definitivo do objeto da contratação, não podendo ser encaminhada garantia com prazo inferior.

10. 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.

10.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.



11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria demandante, sob os códigos **0400.0400.17.0512.0153.2797.1838.339039**.

12. DO PAGAMENTO

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

12.1.1. A medição dos serviços realizados será realizada pela Fiscalização, conforme estabelecido no **Anexo I – Projeto Básico**.

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

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

12.2. A **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

12.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a **CONTRATADA** informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão **CONTRATANTE**, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ao proponente que desistir do lance ofertado, não cumprir os requisitos de habilitação, ou desistir de assinar o Contrato, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da multa indenizatória de 10% do valor estimado da contratação, no caso de desistência, pela adjudicatária, de assinar o Contrato.

13.1.1. Considera-se desistência de assinar o Contrato, para fins de aplicação das sanções do item 13.1, a não apresentação da garantia contratual ou dos documentos exigidos no item 8.3.

13.2. Em caso de descumprimento das condições pactuadas e das disposições legais serão aplicadas as penalidades, conforme disposto nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, detalhadas no **Anexo VIII - Minuta de Contrato e seu Instrumento I**.

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

13.4. 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.

14. DA RESCISÃO

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

14.1.1. 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; bem como antecipadamente, após a conclusão do procedimento licitatório para a contratação dos serviços objeto desta dispensa de licitação.

14.2. 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.

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

14.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

15. DOS ANEXOS

15.1. São anexos deste Edital, fazendo parte integrante os seguintes documentos:

15.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

15.1.2. ANEXO II – Documentação Habilitatória;

15.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;

15.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

15.1.5. ANEXO V – Modelo Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII. CF/88;

CENTRAL DE LICITAÇÕES - SMF

Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



- 15.1.6. ANEXO VI** – Modelo de Declaração Formal;
- 15.1.7. ANEXO VII** – Modelo Declaração Negativa de Doação Eleitoral;
- 15.1.8. ANEXO VIII** – Minuta de Contrato;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** As normas disciplinadoras desta dispensa de licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2.** É facultada ao servidor designado para a condução desta dispensa de licitação ou autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.3.** A Administração reserva-se o direito de prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo direito à indenização pelos proponentes.
- 16.4.** A participação nesta dispensa de licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas, bem como o pleno conhecimento do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br.
- 16.5.** Os extratos da dispensa de licitação e do contrato serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, on line, podendo ser consultados no endereço www.portoalegre.rs.gov.br/dopa.
- 16.6.** O proponente é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta dispensa de licitação.
- 16.7.** A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.
- 16.8.** A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo servidor designado para a condução desta dispensa de licitação, se os dados existirem em outro documento.
- 16.9.** É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial de Porto Alegre, através do site www.portoalegre.rs.gov.br/dopa/ para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no Edital até a data da abertura da disputa.
- 16.10.** Fica estendido às demais empresas às exigências da Lei 10.687 de 29 de maio de 2009, no que couber.
- 16.11.** Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

Porto Alegre, 24 de novembro de 2017.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ
SUPERINTENDENTE DA CENTRAL DE LICITAÇÕES.



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

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

**EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE
MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE.**



Sumário

1	OBJETO	10
1.1	Detalhamento do Objeto.....	10
1.2	Prazo de Execução	12
1.3	Subcontratação	12
2	12	
3	ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO	12
3.1	Legislação, Regulamentos e Normas Aplicáveis.....	13
3.2	Sanções Administrativas	14
3.3	Medição.....	14
3.3.1	Crítérios de produtividade.....	15
3.4	Fiscalização dos Serviços	18
3.5	Responsável Técnico	18
3.6	Segurança do Trabalho.....	18
4	PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	19
4.1	Ordem de Início.....	19
4.1.1	Procedimentos Iniciais.....	19
4.1.2	Procedimentos de execução dos serviços.....	19
Os principais instrumentos a serem utilizados, tanto pela SMSURB quanto pela CONTRATADA para comunicação e registro dos serviços serão o Sistema 156 e o OSSURB, fornecidos pela PROCEMPA. O sistema tem que estar instalado e funcionando antes do início dos serviços. O acesso será através de Smartphone e/ou computador e os requisitos mínimos estão no item 5.5.1.		
5	ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS.....	21
5.1	Diretrizes Gerais.....	21
5.2	Atividades previstas.....	21
5.3	Serviços Complementares	22
5.3.1	Sinalização	22
5.3.2	Destinação final dos resíduos.....	22
5.3.3	Serviços em Parques ou Praças Públicas	23
5.4	Execução de Atividades Internas	23
5.4.1	Área de Vivência para os Funcionários da CONTRATADA.....	24
5.4.2	Área de escritório para os Funcionários da CONTRATADA.....	24
6	ESPECIFICAÇÕES DA ESTRUTURA A SER FORNECIDA.....	24
6.1	Equipes de Trabalho	24
6.1.1	Equipes de Manutenção	26
6.2	Veículos e Equipamentos Móveis	27
6.2.1	Caminhão Hidrojato com Operador	28
6.2.2	Caminhões tipo caixa, cabine dupla, carroceria de madeira, com motorista.	28
6.2.3	Caminhão caçamba basculante, com motorista.	28
6.2.4	Veículo comerciais leve – com motorista.....	29
6.2.5	Retroescavadeiras de pneus com operador	29
6.3	Ferramentas e equipamentos.....	29
6.3.1	Equipamentos para Compactação.....	29
6.3.2	Serra Corte Asfalto	29
6.3.3	Motobomba.....	29
6.3.4	Chapa Metálica.....	29
6.3.5	Jogo de Varas.....	29
6.3.6	ESCORAMENTO.....	30
6.3.7	CONJUNTO DE Ferramentas Equipes	30
6.4	Fornecimento e Manutenção de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	31
6.4.1	Conjunto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	31
6.4.2	Conjunto de Uniformes para Equipes de Limpeza e Manutenção.	32
6.4.3	Conjunto de Uniformes para Funcionários Técnicos e Administrativos	32
6.5	Equipamentos Eletrônicos.....	32
6.5.1	Smartphone	33
6.5.2	Impressora multifuncional colorida	33
6.5.3	Equipamentos para Registro Biométrico de Presença	33
6.6	Rastreador Veicular	33
7	QUANTITATIVOS	34
7.1	Planilha de Percentuais.....	34



APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo apresentar os procedimentos de execução do objeto deste projeto básico e estabelece as especificações técnicas para a execução dos serviços, definição e especificação da estrutura necessária.

JUSTIFICATIVA

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas são, para fins descritivos e pelas suas características, serviços que devem ser executados de forma contínua. Os sistemas de drenagem devem ser mantidos limpos, desassoreados, desobstruídos e reconstruídos para funcionar em perfeitas condições de funcionamento, dando escoamento às águas provenientes das bacias hidrográficas de sua abrangência, para que não ocorram situações de alagamentos na cidade, assim como suas decorrências à Saúde e Segurança Pública.

1. OBJETO

O objeto do presente Projeto Básico é a *“Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas no Município de Porto Alegre”*.

1.1. Detalhamento do Objeto

O objeto deverá ser executado por empresa devidamente capacitada e habilitada ao escopo deste projeto básico, com o emprego de mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à completa execução dos serviços.

Os serviços serão executados nas áreas de abrangência das Seções de Conservação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SMSURB), no Município de Porto Alegre delimitadas no Decreto 19.047/2015, conforme **figura 1: Área de abrangência das Seções de Conservação - SMSURB, conforme o Decreto 19.047/2015.**

A CONTRATADA deverá:

- a) Executar os serviços objetos deste Projeto Básico com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte, além de instalação e sinalização necessária para a execução dos serviços;
- b) Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pela execução dos serviços;
- c) Contratar seguro de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros;
- d) Contratar seguro pessoal utilizado em casos de acidentes de trabalho incluído nos encargos complementares;
- e) Dar destinação final dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em local apropriado e devidamente licenciado;
- f) O cumprimento de todas as obrigações a que as legislações trabalhistas e previdenciária impõem ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal.

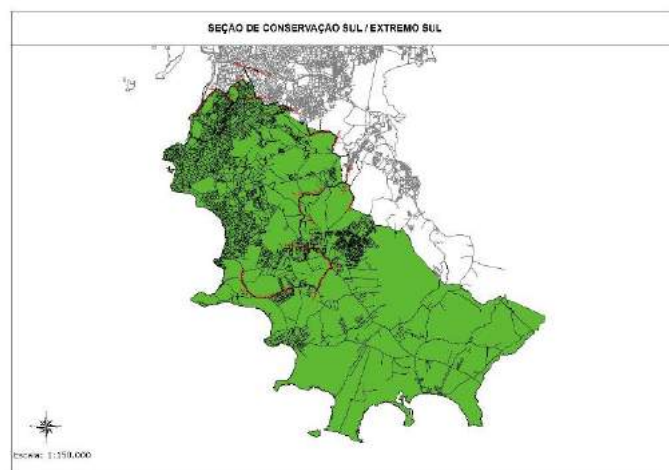
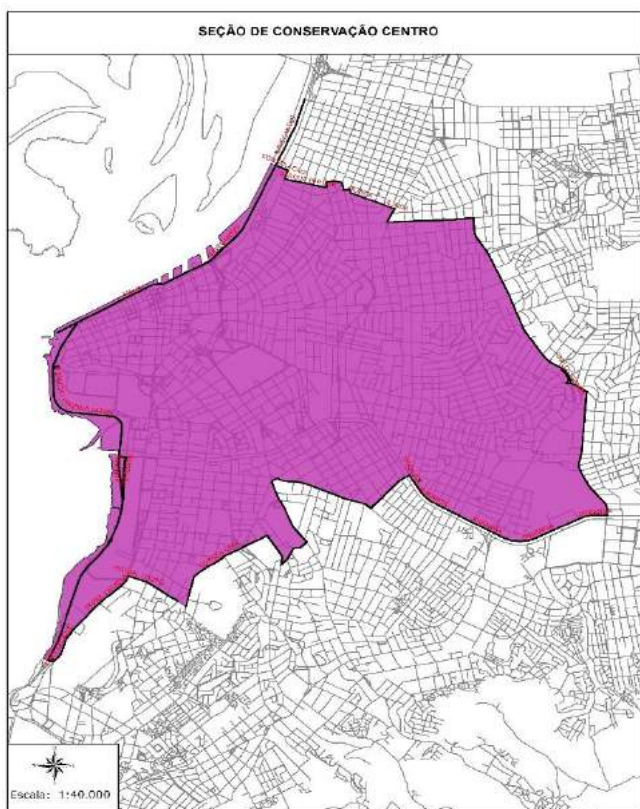
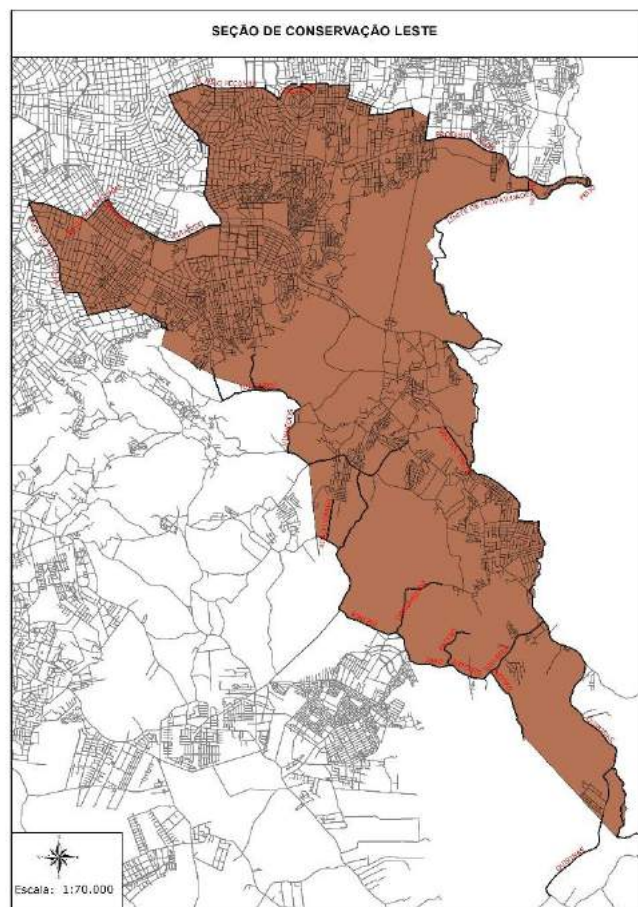
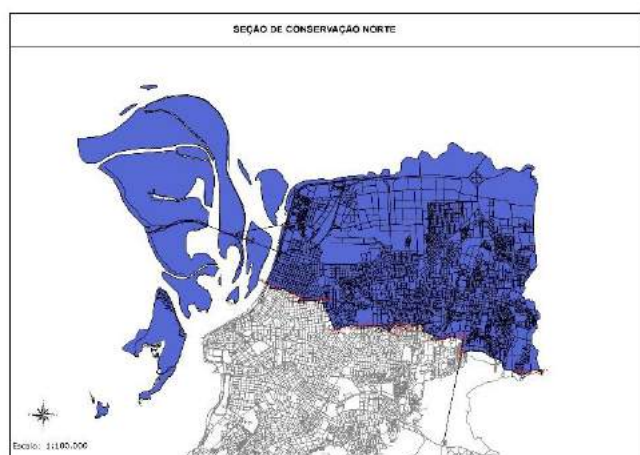


Figura 1: Áreas de abrangência das Seções de Conservação - SMSURB, conforme o Decreto-19.047/2015.



1.2. Prazo de Execução

O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da ORDEM DE INÍCIO, emitida pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA).

Cumprimento dos prazos, total ou parcialmente, conforme o cronograma físico estabelecido de acordo com o item proposta de preços. O não cumprimento será enquadrado nos termos do item sanções e multas, deste projeto básico.

Os prazos de recebimento provisório e definitivo de serviços não estão incluídos no prazo total estabelecido para a execução do Objeto.

O prazo total do contrato poderá ser abreviado, em caso de conclusão do processo de licitação definitivo para a execução do objeto contratado.

Cumprimento do cronograma de metas de serviço estabelecido, tendo em vista o prazo total já considerar 15% (quinze por cento) dos dias chuvosos, dificultando a realização dos trabalhos, não podendo ser alegado como fato excepcional ou imprevisível, estranho á vontade das partes.

1.3. Subcontratação

A critério exclusivo da SMSURB e mediante prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, desde que não se alterem as cláusulas pactuadas.

Somente será permitida a subcontratação de serviços especiais e a locação de veículos e equipamentos.

A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a SMSURB a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua(s) subcontratada(s), bem como a cada medição dos serviços, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas, quando relacionadas com o objeto do contrato.

No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da CONTRATADA, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata o objeto deste Projeto Básico, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a SMSURB e a CONTRATADA, não havendo vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a SMSURB e a subcontratada.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

2.

3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

A SMSURB se reserva o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular que porventura venha a ser omitido e que não esteja definido em outros documentos contratuais, bem como no próprio Contrato.

A CONTRATADA deverá:

- a) Manter equipes habilitadas e capacitadas, comprovando experiência e qualificação técnica exigidas para a execução dos serviços contratados, fornecendo os equipamentos necessários e em quantidades suficientes para atender às exigências dos serviços, dentro do prazo previsto no Contrato.
- b) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- c) Arcar com as despesas relativas à pessoal e os respectivos encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho.
- d) Solicitar à SMSURB a prévia autorização do uso de imagens do local dos serviços e de documentação produzida, seja para fins publicitários ou para qualquer outro fim;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ser causados a terceiros por razões decorrentes da execução dos serviços, incluindo-se danos às instalações públicas;
- f) Respeitar todas as normas internas da PMPA, além das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, previstas na legislação trabalhista, principalmente aquelas relativas à equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva;



- g) Fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da CONTRATADA quando em serviço, além do cumprimento da legislação específica relativa à Segurança e Saúde do Trabalho;
- h) Comprovar junto à SMSURB o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) em quantidade e qualidade adequada à prestação dos serviços com segurança;
- i) Manter todos os funcionários da CONTRATADA obrigatoriamente usando uniforme com o logotipo da empresa e portando crachá identificador, com o nome e função, durante a execução dos serviços;
- j) Assegurar à FISCALIZAÇÃO, sempre e a qualquer hora, o livre acesso para inspeção de toda a área abrangida pelos serviços;
- k) Promover durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação com a SMSURB, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do Contrato. A SMSURB convocará, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões estimar convenientes, registradas mediante ata formalizada;
- l) Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato com o RESPONSÁVEL TÉCNICO, ENGENHEIRO RESIDENTE, MÉDICO DO TRABALHO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E PREPOSTO.
- m) Fornecer todos os serviços complementares, ferramentas e equipamentos para a completa execução do objeto.
- n) Utilizar os materiais fornecidos pela SMSURB.
- o) Realizar o descarte de material (bota-fora) na forma e em locais autorizados pelo DMLU (Departamento Municipal de Limpeza Urbana) e/ou pela SMAMS (Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade), atendendo ao disposto na legislação;
- p) Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias à prestação dos serviços, junto aos órgãos competentes. As autorizações especiais para intervenções em vias públicas ou no meio ambiente, deverão ser providenciadas pela CONTRATADA junto à Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC), Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade (SMAMS), Secretaria Municipal Infra-estrutura e Mobilidade (SMIM), ou qualquer órgão gestor ou fiscalizador da atividade especial;
- q) Não executar serviços não autorizados pela FISCALIZAÇÃO;
- r) Adotar todas as medidas de segurança necessárias que evitem quaisquer acidentes, transtornos ou riscos a terceiros;
- s) Evitar que os serviços prejudiquem benfeitorias, veículos e pessoas, respondendo pelos danos causados à PMPA ou terceiros. Todas as benfeitorias atingidas deverão ser integralmente reconstituídas ao seu estado inicial sendo o encaminhamento de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- t) Obedecer aos limites das áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO para as atividades dentro das Seções de Conservação tais como escritório, áreas de vivência, depósito de materiais e afins;
- u) Refazer os serviços no caso de impugnação pela FISCALIZAÇÃO por não cumprimento das condições contratuais tão logo a CONTRATADA seja notificada;
- v) Acessar as Seções de Conservação somente com veículos autorizados e com identificação da CONTRATADA e utilizar como estacionamento apenas o local autorizado pela SMSURB;
- w) Armazenar temporariamente entulho somente em local indicado pela FISCALIZAÇÃO, isento de risco e em período máximo de 5 dias.

Informações disponíveis na SMSURB - Divisão de Conservação, necessárias para elaboração dos serviços, poderão ser solicitadas à FISCALIZAÇÃO, que providenciará junto às áreas competentes para devido encaminhamento.

Demais informações disponíveis relativas a outros órgãos da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA) deverão ser providenciadas diretamente pela CONTRATADA.

3.1. Legislação, Regulamentos e Normas Aplicáveis

A CONTRATADA deverá atender às obrigações decorrentes do contrato a ser firmado, em especial no que se refere aos serviços contratados e à qualidade da sua execução. Os serviços objeto do presente Projeto Básico, bem como seus resultados, deverão obedecer:

- a) Ao Caderno de Encargos do DEP/2005 e demais regramentos internos;
- b) Às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) À NGE/74 – Normas Gerais de Empreitada da PMPA – Prefeitura Municipal de Porto Alegre;

CENTRAL DE LICITAÇÕES - SMF

Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



- d) À Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, que regulamenta as Normas de Segurança do Trabalho;
- e) À legislação de Trânsito;
- f) À legislação Ambiental.

3.2. Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial do contrato a SMSURB poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

A inadimplência ou descumprimento do disposto no Projeto Básico implicará em sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e PMPA-NGE/74.

Uma vez notificada, a não regularização da execução dos serviços pela CONTRATADA no prazo determinado poderá acarretar na rescisão do contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93. Poderão, ainda, resultar na rescisão da contratação dos serviços os seguintes casos:

- a) Procedimento irregular por parte da empresa que venha causar transtornos ou prejuízos ao Município e/ou a terceiros;
- b) Transferência ou cessão dos serviços para terceiros, sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO;
- c) Por infringir ou desobedecer ao Código Brasileiro de Trânsito;
- d) Infração grave à legislação e normas técnicas vigentes, durante a execução dos serviços contratados;
- e) Pelo não cumprimento de quaisquer das especificações contidas no Projeto Básico.

A não execução total ou parcial do disposto neste Projeto Básico e normas técnicas vigentes incorrerá retenção de faturas e notificação da CONTRATADA, com determinação de cronograma para a normalização dos serviços e/ou aplicação de multa, conforme previsto no Contrato, caso a FISCALIZAÇÃO verificar que o andamento dos serviços está sendo prejudicado.

3.3. Medição

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a medição dos serviços realizados, conforme planilha padrão da SMSURB, e impressa e assinada em 2 vias.

A FISCALIZAÇÃO realizará a conferência dos serviços realizados, entretanto, havendo divergências ou reprovações, a CONTRATADA deverá refazer a medição, para nova conferência da FISCALIZAÇÃO. Permanecendo a divergência ou reprovações a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA formalmente e haverá desconto na fatura, conforme Acordo de Nível de Serviço – ANS.

Somente depois da apresentação da medição por parte da CONTRATADA a FISCALIZAÇÃO terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para aprovação da mesma e a CONTRATADA poderá apresentar a Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviços à SMSURB.

Serão reprovados e não computados na medição, e sem prejuízo às sanções e multas, todos os serviços que não atenderem as especificações deste edital mediante notificação, conforme Acordo de Nível de Serviço – ANS em especial:

- a) Não atendimento dos serviços ou atendimento parcial dos serviços, incompletos, inacabados ou insatisfatórios;
- b) Desconformidade com as especificações deste edital;
- c) Desconformidade com normas técnicas;
- d) Desconformidade com as determinações da FISCALIZAÇÃO;
- e) Falhas no processo executivo que possam causar prejuízo no desempenho ou durabilidade;
- f) Avarias no entorno provocadas no andamento dos serviços e não consertadas;
- g) Falta de limpeza ou de remoção de entulhos, resíduos ou qualquer material de descarte;
- h) Falta de apresentação de documentações solicitadas, especificadas neste documento.

O pagamento das faturas será realizado mensalmente, conforme efetiva realização dos serviços e o atendimento das metas estabelecidas e devidamente atestadas pelo fiscal de serviços. Sendo atingidas as metas de produtividade, será pago o valor integral da fatura, referente ao item mão-de-obra.

Os serviços serão pagos por preços unitários de mão-de-obra, conforme a planilha de quantitativos e a efetiva realização dos serviços em registro biométrico, comprovados através do Relatório de



Serviços Executados no Mês, com base no número de Ordens de Execução de Serviços (OES) encerradas e aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

O item 4.1 da planilha de quantitativos - Transporte com caminhão basculante de 10 m³ em via urbana pavimentada, com distância média de transporte – DMT até 30km (SINAPI 95875) será pago considerando o volume dos resíduos em m³ e a distância percorrida entre a origem do resíduo e o destino final, em quilômetros (m³ x km). Para fins de orçamento, foi estimada uma distância média de 18 km. Para fins de comprovação, deverão ser entregues o relatório do GPS com a rota realizada pelo caminhão até o destino final, comprovando a quilometragem, e o MTR, com o volume de material descartado.

O item 4.2 da planilha de quantitativos - Destinação final em Unidade de Triagem e Tratamento de Resíduos Classe II será pago considerando o valor unitário por m³, de acordo com o volume de resíduos transportados, comprovados pelo MTR devidamente preenchido e assinado pelo órgão receptor.

3.3.1. Critérios de produtividade

Será exigida uma produtividade mínima para as equipes, bem como o atendimento dos prazos conforme determinação das OES, estando ainda sujeito às sanções e multas.

A critério da FISCALIZAÇÃO, considerando as particularidades de cada serviço, devidamente comprovadas e justificadas mediante relatórios fotográficos e vistorias técnicas, a produtividade mínima e o cronograma de execução poderão ser revistos ao longo do andamento do contrato, na forma da Lei.

3.3.1.1. Cumprimento de Metas Mensais

O pagamento das faturas será realizado mensalmente, conforme o atingimento da meta de 50 protocolos mensais por equipe conforme **Tabela 1** e/ou 80% dos protocolos encerrados.

Sendo atingida a meta, será pago o valor integral da fatura, referente ao item mão-de-obra. Porém caso ocorrer à falta de mão de obra apontado pelo ponto biométrico o mesmo será descontado da medição da CONTRATADA.

Caso não seja atendido o número mínimo de protocolos mensais e/ou o percentual mínimo de 80% de solicitações encerradas, o valor total de horas do item mão-de-obra será multiplicado pelo percentual de atendimento de protocolos encerrados, durante o mês, havendo um decréscimo do valor total do item na fatura a ser paga.

Em função da complexidade da atividade, o tempo dependido nos serviços de reconstrução de rede será considerado um protocolo a cada 8 metros de rede aproximadamente ou testada de terreno devidamente comprovado em relatório fotográfico e croqui.

Quando houver retrabalho, os protocolos serão contabilizados uma única vez.

Os protocolos de mesmo endereço, serão contabilizados uma única vez.

A reincidência do mesmo tipo de serviço no mesmo local em um período de 45 dias será contabilizada uma única vez como critério de conclusão de serviço.

Tabela 1: Produtividade mensal mínima das equipes e prazos de execução de serviços.

Serviços a executar	Meta de Produtividade Mensal Mínima das Equipes (protocolos/mês)			
	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte
Desobstrução de redes pluviais	200 protocolos 80% <u>160 encerrados</u>	350 protocolos 80% <u>280 encerrados</u>	450 protocolos 80% <u>360 encerrados</u>	500 protocolos 80% <u>400 Encerrados</u>
Reconstrução de redes pluviais				
Limpeza de bocas-de-lobo / bueiros				
Reconstrução de bocas-de-lobo / bueiros				
Remanejamento de bocas-de-lobo / bueiros				



Substituição de Tampas / Lajes				
Limpeza manual de arroios				
Limpeza de valetas / valos				
Outros serviços				

1.500 PROTOCOLOS / MÊS, sendo pelo menos 1.200 executados no prazo, respeitando os quantitativos de cada região.

3.3.1.2. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

3.3.1.3. Ocorrências de Inconformidade

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de forma plena, e quando cometer quaisquer inconformidades discriminadas na tabela de ocorrências abaixo ficará sujeita à aplicação redução em percentual (%) proporcional ao não atendimento adequado sobre o valor mensal medido através da pontuação de inconformidades conforme **Tabela 2**.

Tabela 2: Pontuação de Ocorrências de Inconformidade.

Ocorrência de Inconformidade	Pontos de Desconto
1. Deixar de remover resíduos resultantes da execução dos serviços.	100
2. Iniciar os serviços fora dos horários determinados, sem justificativa.	10
3. Utilizar equipamentos em desacordo com o especificado no projeto básico.	50
4. Descarregar resíduos em local proibido ou em local divergente do local determinado pela SMSURB.	100
5. Não dispor de encarregado de equipes enquanto houver serviços em execução.	20
6. Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido no projeto básico.	50
7. Não atender à solicitação de informações da SMSURB, dentro dos prazos estipulados.	30
8. Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.	30
9. Não atender, dentro do prazo estipulado pela SMSURB, pedido de substituição de funcionário.	20
10. Não manter, durante o horário de serviço, canal de comunicação entre equipes e contratante.	20
11. Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.	20
12. Executar, durante os horários de serviço, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato com a SMSURB, quando os mesmos não forem autorizados por escrito.	100
13. Fraudar ou tentar fraudar a medição.	200
14. Não atendimento dos itens solicitados após a ordem de início dos trabalhos.	100
15. Não atender às determinações da FISCALIZAÇÃO do contrato no prazo estipulado, quando forem detectadas irregularidades.	100
16. Não executar corretamente a rotina prevista na ordem de serviço diária, de acordo com as boas técnicas de execução e normas técnicas pertinentes.	50
17. Transitar com veículos fora dos seus respectivos roteiros, com rastreador veicular desligado ou adulterado.	150
18. Não dispor da quantidade mínima de equipes, conforme definido no projeto básico.	100
19. Não dispor da quantidade mínima de equipamentos e veículos, conforme	100



Ocorrência de Inconformidade	Pontos de Desconto
definido no projeto básico.	
20. Não manter os veículos limpos.	20
21. Impedir, propositadamente, com os equipamentos, o livre trânsito dos demais veículos.	50
22. Não cumprir com o número mínimo de funcionários por equipe.	100
23. Transitar com veículos não licenciados ou sem os equipamentos de segurança obrigatórios, conforme legislação de trânsito e definição do projeto básico (alerta sonoro de ré, campainha, iluminação, letreiros e demais itens obrigatórios).	100
24. Utilizar veículos ou equipamentos com idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.	100
25. Não apresentar documentação e relatórios de atividade previstos no projeto básico.	200
26. Não fornecer às equipes de trabalho ferramentas na quantidade mínima estipulada no projeto básico, ou sem condições de uso.	100
27. Não apresentar veículos e equipamentos móveis no início das atividades diárias com combustível suficiente para os dois turnos de trabalho.	100

O Acordo de Nível de Serviço poderá ter adição de itens, conforme verificado no decorrer do contrato. A soma da pontuação de inconformidades poderá chegar ao máximo de 1.000 pontos, ou seja, independentemente de quantos pontos ultrapassarem os 1.000 pontos, esse será o número máximo de desconto usado na fórmula.

A aferição possibilita um desconto no valor da fatura de até 10% do total da fatura mensal. Os pontos não podem ser transferidos de um mês para o outro e a cada mês a contagem se reinicia. Cada ponto é proporcional a 0,001% da fatura e o desconto total corresponderá ao resultado da seguinte fórmula:

$$VD (R\$) = VM (R\$) - (\sum PI * 0,10 * VM (R\$) / 1.000)$$

Onde:

VD (R\$): Valor a ser pago pelo DEP;

$\sum PI$: Somatório dos pontos de desconto de inconformidade;

VM (R\$): Valor total da medição mensal ou da fatura apresentada antecipadamente.

Exemplo:

Se o valor da medição da CONTRATADA no mês corrente for R\$ 230.565,13 e constataram-se as seguintes ocorrências:

02 x deixar de remover resíduos resultantes da execução dos serviços (200 pontos);

01 x utilizar equipamentos em desacordo com o especificado no projeto básico (50 pontos);

02 x permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido no projeto básico (100 pontos);

01 x fraudar ou tentar fraudar a medição (200 pontos);

01 x não dispor de encarregado enquanto houver serviços em execução (20 pontos).

Temos:

$\sum PI$: 570

VM (R\$): 230.565,13

Então:

VD (R\$): 230.565,13 - (570 * 0,10 * 230.565,13 / 1.000)

VD (R\$): 230.565,13 – 13.142,21

VD (R\$): 217.422,92

As ocorrências são contadas e aferidas separadamente. Excluem-se da pontuação as ocorrências previamente justificadas por escrito e autorizadas pela FISCALIZAÇÃO.

A pontuação das infrações é uma medição qualitativa que verifica o quanto a CONTRATADA é comprometida com o atendimento às obrigações do contrato e o quanto é ágil para atender as contingências. A cada ocorrência é atribuída uma pontuação de desconto de acordo com a gravidade da ocorrência. O total de pontos de desconto será aferido de acordo com a tabela de pontuação acima, e a soma será incluída na equação que indicará o grau de desconto na fatura. A geração de pontos e os descontos serão independentes da medição da prestação dos serviços, ou seja, além do



desconto na medição devido a não prestação do serviço ou fornecimento, haverá a geração da respectiva pontuação pelo fato da indisponibilidade do recurso, controle ou serviço.

3.4. Fiscalização dos Serviços

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela SMSURB através de fiscais indicado na ORDEM DE INÍCIO, ao qual a CONTRATADA deverá submeter-se, acatando prontamente suas exigências legais e observações técnicas.

Competirá à FISCALIZAÇÃO o acompanhamento, controle e gerenciamento do contrato no que tange a todos os aspectos técnicos. Obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá se reportar à FISCALIZAÇÃO para dirimir eventuais dúvidas de caráter técnico referentes às demandas de trabalho, através do RESPONSÁVEL TÉCNICO, quando solicitado.

Em caso de descumprimento contratual, a intenção de aplicação de notificação será formalizada através de notificação por escrito por parte da FISCALIZAÇÃO, garantido à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

A CONTRATADA deverá facilitar o acesso da FISCALIZAÇÃO para a inspeção dos serviços, inclusive disponibilizando equipamentos quando solicitado.

3.5. Responsável Técnico

A empresa deverá apresentar um interlocutor entre a SMSURB e a CONTRATADA para as questões técnicas do contrato e prestará à FISCALIZAÇÃO todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento do contrato e tudo que for solicitado pela SMSURB.

3.6. Segurança do Trabalho

É obrigação da CONTRATADA o cumprimento das exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras abaixo listadas, em todos os seus itens, subitens e anexos:

- a) NR-4 SESMT: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;
- b) NR-5 CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho;
- c) NR-6 EPI: Equipamentos de Proteção Individual;
- d) NR-7 PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- e) NR-9 PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- g) NR-12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- h) NR-18 PCMAT: Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
- i) NR-33: Segurança e Saúde nos trabalhos em Espaços Confinados.

Também é responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Fornecer PPRA (NR 09), PCMAT (NR 18) e PCMSO (NR 07) e demais documentos que se fizerem necessários e/ou que forem exigidos pela Delegacia Regional do Trabalho;
- b) Fornecer Atestados de Saúde Ocupacionais (ASOs) e comprovantes de vacinação (hepatite, gripe e tétano) de todos os empregados a serviço da SMSURB a cada renovação do contrato ou sempre que houver mudanças nas equipes;
- c) Apresentar certificados de cursos NRs 12 quando necessário.
- d) Apresentar certificados de cursos de NR33 para no mínimo 1(uma) equipe por Seção de Conservação e a qualquer outro funcionário que seja necessário;
- e) Manter em tempo integral, TÉCNICO(S) EM SEGURANÇA DO TRABALHO para acompanhamentos dos serviços nos períodos de trabalho, diurnos e noturnos;
- f) Realizar sinalização local dos serviços através de cones, placas, telas plásticas e demais elementos que se fizerem necessários para a execução segura dos serviços;
- g) Realizar registro de todos incidentes e acidentes de trabalho que por ventura vierem a ocorrer, comunicando-os imediatamente à FISCALIZAÇÃO.

Os custos com a Segurança e Medicina do Trabalho deverão estar incluídos no preço proposto.

Por força do artigo 71, § 1º, da Lei 8.666/93, no caso da PMPA vir a suportar multa administrativa ou condenação judicial, em razão da não observância das normas relativas à segurança e medicina do trabalho por parte da CONTRATADA, esta deverá ressarcir integralmente a PMPA pelos valores a serem pagos, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item SANÇÕES E MULTAS do edital de convocação.



4. PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Ordem de Início

Após a assinatura do contrato a SMSURB emitirá a ORDEM DE INÍCIO dos serviços autorizando a CONTRATADA a dar início aos procedimentos iniciais contido no item

Procedimentos Iniciais. Somente após a conclusão de todos os procedimentos iniciais atestados pela FISCALIZAÇÃO por termos específico, começará a emissão das ORDENS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (OES) e a CONTRATADA poderá iniciar as atividades das equipes de manutenção e a medição da mão-de-obra. A empresa deverá iniciar os serviços com a totalidade das equipes. Após o recebimento da ordem de início pela contratada, deverá ser disponibilizado pelo menos 50% do total de equipes do CONTRATO em até 10 (dias), sendo que deverá haver a ciência do fiscal do contrato.

4.1.1. Procedimentos Iniciais

No prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO:

- a) Documento da CONTRATADA indicando um preposto da empresa para cada Seção de Conservação para este contrato;
- b) Relação de contatos da empresa, em especial do responsável técnico, ENGENHEIRO RESIDENTE, MÉDICO DO TRABALHO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e PREPOSTOS.
- c) Relação de funcionários que executarão os serviços, indicando para cada profissional, a sua equipe e seção de conservação, sua formação, função e o tempo de atividade na função;
- d) CTPS, contrato de trabalho e cadastro de todos os funcionários.
- e) ASO e comprovante de vacinação.
- f) Contrato de trabalho e/ou equivalente do médico do trabalho (registro CREMERS)
- g) Contrato de trabalho e/ou equivalente do ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (registro CREA).
- h) Certificado de Treinamento para NR 33 e NR 12 para até dois funcionários por equipe.
- i) Certificado de Instalador Hidráulico ou comprovante de experiência, para os cargos que exigirem essa qualificação.
- j) Fichas de EPI de todos os funcionários.
- k) PPRA, contemplando vistoria às instalações e indicando o grau de insalubridade.
- l) PCMSO atestando a aptidão física mínima para as tarefas do escopo do contrato.
- m) Documentação de acesso ao sistema de monitoramento via satélite instalado nos veículos.
- n) CRLV de todos os veículos e equipamentos móveis à disposição.
- o) CNH de todos os motoristas e operadores, nas categorias compatíveis com a função desempenhada.
- p) Notas fiscais comprovando a aquisição e/ou comprovante do aluguel de ferramentas e equipamentos em número suficiente para o início dos trabalhos, dos seguintes itens:
 - Smartphones.
 - Computadores, impressoras e cartuchos.
 - Equipamento de registro biométrico.
 - Rastreadores veiculares.
 - Ferramentas e equipamentos, conforme **item 5.3** deste projeto básico.

A CONTRATADA deverá ainda, no prazo de 20 (vinte) dias úteis:

- a) Concluir da Instalação da estrutura de trabalho completo e em condições de funcionamento em cada Seção de Conservação: vestiário, local adequado para a realização de refeições, sanitários, registro de presença biométrico, escritório, segurança patrimonial e quaisquer outros itens especificados neste documento.
- b) Apresentar as equipes completas, uniformizadas, com todo EPI, equipamentos e ferramentas.
- c) Apresentar os veículos e equipamentos móveis conforme especificações e com sistema de rastreamento funcionando e disponível para a FISCALIZAÇÃO.

4.1.2. Procedimentos de execução dos serviços

Os principais instrumentos a serem utilizados, tanto pela SMSURB quanto pela CONTRATADA para comunicação e registro dos serviços serão o Sistema 156 e o OSSURB, fornecidos pela



PROCEMPA. O sistema tem que estar instalado e funcionando antes do início dos serviços. O acesso será através de Smartphone e/ou computador e os requisitos mínimos estão no item 5.5.1.

4.1.2.1. Triagem e Priorização dos Serviços

As Seções de Conservação da SMSURB farão a triagem dos serviços programados de manutenção preventiva e os demandados pela comunidade, definindo as prioridades pelo sistema 156 e OSSURB através do cronograma apresentado pela FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA.

4.1.2.2. Vistoria Prévia

Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar vistoria prévia para o levantamento de necessidades no endereço da ocorrência, indicado no protocolo em atendimento. A vistoria deverá ser realizada pelo MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) da CONTRATADA e caso este entenda necessário, também pelo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO. Caso o local ofereça riscos, deverá ser imediatamente providenciado pelo MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) ou pelo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO a devida sinalização do local.

A vistoria complementar a ser efetuada pelo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, caso acionado pelo MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO), deverá ocorrer no prazo não superior a 24 horas da realização da vistoria inicial.

Deverão ser inspecionados as redes e equipamentos de drenagem a montante e a jusante, num raio de abrangência de 50 metros, buscando identificar as causas do problema, ou outras ocorrências semelhantes que estejam comprometendo o sistema de drenagem da região, atuando de maneira preventiva e corretiva, de forma a otimizar o trabalho das equipes. Cada Ordem de Serviço corresponderá a até 5 equipamentos de drenagem no mesmo local identificados para intervenção, devendo ser aberta uma nova Ordem de Serviço caso exista uma quantidade superior ou tantas quantos forem múltiplos de 5 equipamentos.

A partir da vistoria prévia, deverão ser registrados no sistema O-SURB, imagens do local da demanda com o detalhamento dos serviços a serem executados, estimativa de insumos, EPI's mínimos e equipamentos necessários para o atendimento das demandas, bem como o prazo mínimo para a execução dos serviços, considerando a prioridade, disponibilidade de material e programação das equipes. Se o vistoriador entender necessário poderá fazer a indicação em croqui dos pontos inspecionados.

Após avaliação e aprovação da vistoria pelo fiscal do contrato, será autorizado pela FISCALIZAÇÃO, via sistema, o início dos trabalhos respeitando o cronograma determinado pela FISCALIZAÇÃO.

4.1.2.3. Execução dos Serviços

Durante a execução dos serviços, o PEDREIRO (SUB ENCARREGADO) deverá fazer o registro fotográfico das etapas desenvolvidas, de forma a permitir a identificação do local e os pontos de intervenção, bem como a equipe envolvida, insumos e equipamentos utilizados permitindo a FISCALIZAÇÃO o monitoramento do serviço realizado. As fotos geradas deverão apresentar data e georreferenciamento automático, sendo inseridas no sistema BONITA/O-SURB, a ser fornecido pela PROCEMPA e deverão constar no relatório semanal.

Caberá à CONTRATADA atender integralmente a programação repassada pela FISCALIZAÇÃO, cumprindo os prazos estabelecidos, e informar nas planilhas de campo e no sistema de gestão os serviços que tenham sido executados devolvendo as Ordens de Execução de Serviço finalizadas.

4.1.2.4. Vistoria final

A CONTRATADA, após a execução dos serviços, se submeterá à vistoria final pela fiscalização, a fim da aprovação dos serviços executados.

4.1.2.5. Execução de serviços rejeitados

Caso a FISCALIZAÇÃO do contrato entenda que algum dos serviços executados pela empresa não esteja a contento ou apresente defeito, o reparo deverá ser feito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da FISCALIZAÇÃO, às custas da CONTRATADA, não sendo contabilizado como novo protocolo. Não sendo atendida, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções contratuais previstas em lei.

4.1.2.6. Encerramento dos Serviços

Após a aprovação dos serviços executados, caberá a SMSURB fazer o encerramento das ordens de serviço já atendidas no sistema O-SURB, Bonita e 156. Em caso de não funcionamento do sistema,



será utilizado o relatório semanal dos serviços executados, ou conforme ateste da execução do serviço pelo fiscal do contrato e fiscal de serviços.

4.1.2.7. Relatório Detalhado de Serviços

Semanalmente a CONTRATADA deverá elaborar relatórios detalhados de cada serviço com a descrição dos locais e tipos de serviços executados no período, números dos protocolos 156 atendidos, registros fotográficos dos pontos; equipamentos e quantidade de insumos utilizados; tipo e quantidade de resíduos gerados, placas dos veículos utilizados no transporte dos resíduos e locais de destinação final, comprovados pelos Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e/ou Certificados de disposição de resíduos, fornecido pelo DMLU. Também será solicitada, eventualmente, a determinação dos tempos de execução de cada tarefa, para aferição da produtividade das equipes. Os relatórios deverão ser fornecidos à FISCALIZAÇÃO em meio digital (arquivos em formato doc e pdf), devendo a empresa, para sua elaboração, dispor dos recursos humanos e materiais necessários.

Os relatórios deverão permitir para cada serviço executado, através de registros fotográficos ou de imagem, a identificação visual:

- Do local de execução dos serviços constando na mesma imagem os serviços em execução e referenciais urbanos, como edificações, placas ou equipamentos públicos, ou fotos com data e coordenadas geográficas automáticas.
- Da quantidade de material utilizados, em especial os subterrâneos.
- Do estado dos equipamentos de drenagem antes da intervenção.
- Do estado dos equipamentos de drenagem após a intervenção.
- De todas as etapas de execução dos serviços.
- Da quantidade de funcionários no local de execução dos serviços.

Para serviços complexos como reconstruções e limpeza manual de arroios e valas, deverão ser registradas no mínimo 8 (oito) fotos anteriores ao serviço, as fotos de execução e oito (oito) após a conclusão. Os serviços complexos serão determinados pela FISCALIZAÇÃO.

Caso o relatório fotográfico gere dúvidas à FISCALIZAÇÃO, os serviços poderão ser rejeitados e caberá a CONTRATADA, as suas expensas a comprovação da correta execução dos serviços.

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1. Diretrizes Gerais

A omissão de qualquer procedimento destas especificações não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas concebidas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados.

A CONTRATADA deverá ainda:

- a) Prestar os serviços dentro do melhor padrão técnico aplicável, considerando as boas práticas de serviços e obras de infraestrutura, no intuito da sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste Projeto Básico, às especificações da SMSURB e à proposta apresentada pela CONTRATADA;
- b) Consultar a SMSURB com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações quanto à prestação dos serviços, a fim de não causar transtornos ou atrasos.

5.2. Atividades previstas

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas deverão seguir o disposto no Caderno de Encargos do DEP/2005 e compreendem a Limpeza, Desassoreamento, Desobstrução, Demolição, Execução, Recomposição ou Substituição de:

- a) Redes de variados diâmetros e seções transversais;
- b) Equipamentos de drenagem: bocas-de-lobo, poços-de-visita, calhas, alas, caixas com grade farroupilha;
- c) Valas de drenagem e pequenos trechos de arroios (limpeza manual);
- d) Bacias de amortecimento abertas.
- e) Muros e taludes de arroios (pequenos reparos).

Dentre as atividades necessárias à execução dos serviços poderão ser solicitadas:

- a) Abertura e fechamento de acessos (lajes, tampas em concreto ou metálicas);
- b) Escavação manual ou mecânica em diferentes tipos de solos;



- c) Remoção e recomposição de diferentes tipos de pavimentos e/ou meio-fio;
- d) Esgotamento de áreas por bombeamento;
- e) Desobstrução manual de trechos de redes pluviais com varas;
- f) Desobstrução de redes por hidrojateamento;
- g) Demolição e recomposição de alvenarias de pedra, tijolos e rebocos;
- h) Remoção, recomposição, substituição ou execução de pequenos trechos de redes, equipamentos de drenagem, muros em alvenaria de pedra, tampas e lajes danificadas;
- i) Catação, remoção, transporte e destinação final de resíduos.

As águas de infiltração, de rompimento de canalizações ou de chuvas que se acumularem nas valas deverão ser retiradas por bombeamento. Para isto, a CONTRATADA deverá ter, no local da obra, equipamento adequado. Os serviços para esgotamento de água não serão pagos à parte, devendo estar inseridos nos custos apresentados e não constituirão motivos para prorrogação do prazo de execução dos serviços.

Todos os materiais de construção necessários à execução desses serviços, tais como cimento, areia, brita, tijolos, pedras, lajes, tubos e material de aterro serão fornecidos pela SMSURB.

5.3. Serviços Complementares

5.3.1. Sinalização

A CONTRATADA é responsável pela sinalização diurna e noturna do local onde estiver trabalhando, devendo atender às determinações da Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações. A empresa deverá providenciar, no mínimo:

- Placas, conforme modelo a ser fornecido pelo DEPARTAMENTO;
- Cavaletes removíveis tendo os seguintes dizeres: “**À SERVIÇO DA SMSURB**”.

Antes do início dos trabalhos, deverão ser adotadas todas as providências necessárias para evitar acidentes ou danos aos transeuntes.

Os locais de execução dos serviços deverão ser devidamente delimitados e isolados, por meio de placas indicativas, cavaletes, cones, fitas zebreadas, sinais luminosos, tapumes e/ou guarda-corpos, em quantidade suficiente e adequados para cada caso, devendo permanecer até que o serviço seja concluído e não ofereça mais nenhum risco.

Havendo necessidade de interrupção ou desvio do tráfego, é de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das determinações da EPTC/SMIM, quanto a horários e sinalização necessária.

A movimentação de veículos e pedestres nas entradas dos estabelecimentos comerciais, residenciais, garagens e cruzamentos de rua não poderão ser interrompidos pela execução dos serviços. A CONTRATADA deverá utilizar os dispositivos de proteção em quantidade suficiente e adequados para cada caso, tais como: passadiços com chapas metálicas e pranchões de madeira, pranchas, guarda-corpos, etc.

Todo e qualquer acidente que venha a ocorrer por falha de sinalização, bem como eventuais danos causados pelos equipamentos e caminhões da CONTRATADA a terceiros, além de multas e punições por descumprimento da legislação de trânsito e/ou determinações da EPTC/SMIM serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem direito a qualquer tipo de ressarcimento por parte da SMSURB.

A inobservância de sinalização poderá, a critério da FISCALIZAÇÃO da SMSURB, acarretar na paralisação total ou parcial dos serviços até que seja estabelecida regularmente. Tal ocorrência não implicará na prorrogação dos prazos previstos no Contrato nem na dispensa das penalidades previstas.

5.3.2. Destinação final dos resíduos

Presume-se que os resíduos provenientes do desassoreamento de redes, galerias e bacias de amortecimento são classificados como classe IIA - não perigosos, não inertes, com base em análises realizadas em materiais semelhantes.

Presume-se que os resíduos provenientes de demolição são classificados como classe IIB - não perigosos, inertes, com base em análises realizadas em materiais semelhantes.

O local para a disposição final dos resíduos deverá estar autorizado por órgão ambiental competente para receber o tipo de resíduos gerados durante a execução dos serviços. Será exigida a apresentação da Licença de Operação (LO) para transporte de resíduos, válida, constando a listagem dos veículos/equipamentos que farão o transporte do material até o destino final, bem como talonário



de MTR em nome da empresa, e a LO da unidade de Triagem e Tratamento dos Resíduos classe II, para onde será destinado o material, a cada renovação do contrato.

É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos resíduos gerados até o local definido pela FISCALIZAÇÃO para o destino. O transporte deverá ser feito imediatamente após conclusão dos serviços, para a liberação da via. Caso o material apresente umidade excessiva, que impossibilite o transporte imediato, o mesmo deve ser acondicionado e devidamente sinalizado no local, de forma a permitir a circulação de veículos e pedestres na via / calçada, para posterior transporte em veículo com lona, até o destino final. Os caminhões deverão atender às normas e horários de circulação estipulados pelos órgãos competentes.

Independentemente da classificação apresentada pelos resíduos será exigida a apresentação dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e/ou Certificado de Destinação de Resíduos, fornecido pelo DMLU ou outro aterro licenciado, comprovando a destinação adequada e apresentação da licença ambiental do local de destinação final.

Os custos com transporte e destinação final dos resíduos deverão fazer parte da proposta, conforme planilha de quantitativos.

5.3.3. Serviços em Parques ou Praças Públicas

Quando a execução dos serviços ocorrer em parque ou praça pública, a CONTRATADA deverá elaborar plano de utilização do parque ou da praça, indicando todos os elementos a serem atingidos pela execução do serviço. É de responsabilidade da FISCALIZAÇÃO da SMSURB a solicitação de autorizações e licenças à SMAMS, a da CONTRATADA, o cumprimento do disposto nas licenças ambientais emitidas.

Imediatamente após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá limpar o local, deixando a via pública, parque ou praça isentos de qualquer tipo de material decorrente da obra. A ocorrência de notificações e multas em função de resíduos deixados, será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suportadas pela mesma, sem qualquer tipo de ônus ou ressarcimento por parte da SMSURB.

5.4. Execução de Atividades Internas

Em cada Seção de Conservação serão disponibilizadas à CONTRATADA áreas para a execução de atividades internas.

Nestes locais não será permitido:

- a) Atividades estranhas ao objeto contratado.
- b) Atividades de recrutamento.
- c) Permanência de pessoal não cadastrado ou fora de serviço.
- d) Depósito de equipamentos, resíduos, materiais e veículos não pertencentes ao contrato ou com defeitos.
- e) Estacionamento de veículos particulares de funcionários da CONTRATADA, salvo em seção que disponham de área específica para esta finalidade e devidamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO.
- f) Execução de reparos em veículos e equipamentos, sem autorização da FISCALIZAÇÃO.
- g) Materiais que ofereçam risco de acidentes com danos pessoais, ao patrimônio público e de terceiros.
- h) Instalação de alojamento.

É obrigação da CONTRATADA nas áreas destinadas as atividades internas:

- a) O fornecimento internet fixa com no mínimo 10Mbps com WIFI para uso da CONTRATADA para o sincronismo de ordens de serviço e descarregamento de imagens, além de atividades administrativas.
- b) Prevenção contra acidentes de trabalho.
- c) Executar todo o transporte interno de material necessário até o local de armazenamento e carga e descarga em veículos e equipamentos.
- d) Manter e administrar o local de acordo com a regulamentação e legislação em vigor, cumprindo-se sempre as determinações das autoridades sanitárias e trabalhistas, bem como legislações e normas vigentes.
- e) Manter limpo o local, removendo, periodicamente, o lixo e entulhos.

A utilização de áreas internas das Seções de Conservação deverá atender ainda as especificações dos itens a seguir.



Qualquer material, equipamento, veículo ou ferramenta armazenados nas dependências da SMSURB será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma prever a proteção e controle necessários dos mesmos.

5.4.1. Área de Vivência para os Funcionários da CONTRATADA

Constitui obrigação da CONTRATADA a garantia do fornecimento de água potável, local para refeições (mesas, aquecedores de alimentos e geladeiras), vestiários, sanitários e demais exigências constantes da NR-18, podendo ser utilizado às estruturas das zonais.

A CONTRATADA deverá visitar previamente à oferta da proposta, e providenciar benfeitorias nas Seções de Conservação do contratante, de forma a atender as Normas estabelecidas na NR-18, no que tange a local para refeições, vestiários e sanitários, não cabendo, ao final do contrato qualquer indenização por tais benfeitorias pelo contratante.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a higienização destes ambientes.

Qualquer alteração, ou benfeitoria, nas dependências da SMSURB deverá ser registrada e devidamente autorizada pelo eng. chefe de cada seção, não havendo possibilidade de ressarcimento.

5.4.2. Área de escritório para os Funcionários da CONTRATADA

Será destinado pela SMSURB um espaço para realização de atividades administrativas sendo a CONTRATADA responsável pela instalação de móveis, computadores, condicionadores de ar e outros materiais e equipamentos necessários.

6. ESPECIFICAÇÕES DA ESTRUTURA A SER FORNECIDA

6.1. Equipes de Trabalho

A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal dos funcionários e/ou profissionais contratados à serviço da SMSURB, na qual conste o número de registro dos empregados; número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência, atualizando as informações quando da substituição, demissão e admissão de novos empregados.

Todos os funcionários deverão ter vínculo empregatício com a CONTRATADA, comprovados através do encaminhamento mensal das guias de recolhimento de FGTS e GFIP, vale transporte e alimentação, acompanhando as faturas de medição.

No caso de prestadores de serviços subcontratados com carga horária inferior a 40 horas semanais deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviço bem como comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

As equipes da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizadas nos locais previamente determinados, ao início de cada turno de trabalho, sempre em condições de prestar os serviços, munidos dos equipamentos de trabalho e de segurança (EPI). Deverão também portar crachá que informe de forma legível: nome da CONTRATADA; "a serviço da SMSURB"; nome, função e foto do funcionário.

A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pela contratante, o empregado que adotar comportamento que seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da SMSURB, ou ao interesse do Serviço Público.

A SMSURB, através da FISCALIZAÇÃO do contrato, poderá a qualquer momento, solicitar a imediata substituição de parte ou de toda a equipe que não atenda às exigências necessárias para o desempenho das funções.

A empresa deverá fornecer os trabalhadores conforme a **Tabela 3**.

Tabela 3: Quantitativos e qualificação dos trabalhadores.

Cargo	Qde	Carga Horária Semanal	Habilitação ou Qualificação	Local de Trabalho
Engenheiro de segurança do trabalho (CBO 2149-15)	1	4h	Registro no CREA.	Geral
Médico do trabalho (CBO 2251-40)	1	4h	Registro no CREMERS.	Geral
Técnico em segurança do trabalho (CBO 3516-05)	4	40h	Registro no MTE/SRTE.	1 por seção



Cargo	Qde	Carga Horária Semanal	Habilitação ou Qualificação	Local de Trabalho
Mestre de Obras (encarregado) (CBO7102-05)	6	40h	Certificado de instalador hidráulico ou experiência em saneamento de 2 (dois) anos comprovada.	Conforme Tabela 4
Pedreiro (SUB ENCARREGADO) (CBO 7241-15)	30	40h	Certificado de instalador hidráulico ou experiência de 1 (um) ano comprovada.	1 por equipe conforme Tabela 4
Servente de Obras (CBO 7170-20),	90	40h	Capacidade de utilização de equipamentos do item 5.3.	3 por equipe conforme Tabela 4
Motorista de Caminhão Caixa (CBO 7825-10)	30	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	1 por equipe conforme Tabela 5
Operador de Retroescavadeira (CBO 7151-15)	6	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5
Operador de Hidrojato (CBO7025-10)	2	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5
Motorista de Caminhão Basculante (CBO 7825-10)	6	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5
Motorista de Veículo Leve (CBO 7823-05)	6	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5

O ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e o MÉDICO DO TRABALHO deverão cumprir carga horária de 4 horas semanais e serão responsáveis pelo SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho - NR4) da CONTRATADA, ficando encarregados por todos os assuntos relativos à segurança do trabalho, conforme estabelecido na Norma Regulamentadora NR4. Deverão responsabilizar-se pela implantação e gerenciamento do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - NR7), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - NR9), PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil - NR18), CIPA (Comissão Interna de Acidentes de Trabalho - NR5), APR (Análises Preliminares de Riscos) e demais obrigações correlatas à segurança do trabalho, coordenando, ainda, as atividades dos técnicos de segurança do trabalho a serviço do contrato.

O MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) e o TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO deverão ter experiência na área de saneamento, devendo realizar as vistorias prévias, para identificar as necessidades de cada tarefa.

Os MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) e PEDREIRO (SUB ENCARREGADO) deverão ter experiência em instalações de rede e aptos a utilizar um smartphone, a fim de registrar com fotos as etapas de execução dos serviços; realizar a leitura e interpretação de plantas e cadastros, bem como preencher os relatórios de serviços executados, nas planilhas de campo.

Os SERVENTES deverão estar habilitados a operar equipamentos como compactador, vibrador, hidrojato, a fim de auxiliar os PEDREIROS (SUB ENCARREGADO) na execução dos serviços.



6.1.1. Equipes de Manutenção

A CONTRATADA deverá formar, com os devidos equipamentos, veículos e ferramentas, 20 (vinte) frentes de serviço simultâneas, para trabalhar de segunda-feira a sexta-feira, as quais cumprirão carga horária de 08 horas por dia, com intervalo obrigatório de uma hora de almoço, respeitando rigorosamente o horário estipulado pela SMSURB. Nos finais de semanas e feriados o trabalho será realizado pela equipe PLANTÃO, as quais cumprirão carga horária de 16 horas por semanais, com intervalo obrigatório de uma hora de almoço, respeitando rigorosamente o horário estipulado pela SMSURB. As equipes de plantão poderão ser acionadas pela fiscalização para serviços em emergenciais ou eventuais, havendo compensação posterior da carga horária.

Cada equipe será composta por: 01 (um) PEDREIRO (SUB ENCARREGADO) e 03 (três) SERVENTES. As equipes serão coordenadas pelos MESTRES DE OBRAS, em cada seção de conservação e seguirão a distribuição apresentada na **Tabela 4**.

Nas equipes de plantão que irão trabalhar nos finais e feriados terá uma equipe para cada zonal.

Tabela 4: Distribuição das equipes nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipes	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Mestre de Obras	1	1	2	2	6
Pedreiro	2	4	7	7	20
Servente	6	12	21	21	60
Total de Equipes	2	4	7	7	20

Dependendo da necessidade dos serviços, a critério da FISCALIZAÇÃO, excepcionalmente poderão ser deslocadas equipes de uma Seção de Conservação para outra.

5.5. Horários de trabalho e Controle de Presença

O horário normal de trabalho de segunda a sexta deverá ser das 8:00 às 12:00, intervalo de 1 hora almoço, e das 13:00 às 17:00.

As equipes trabalharão em sábados alternados das 8:00 às 12:00, intervalo de 1 hora almoço, e das 13:00 às 17:00, sendo 50% em um sábado e o restante no seguinte de forma a compensar a carga horária de 44 horas semanais. Alternativamente poderão em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO ser realizados os serviços no sábado com metade das equipes no turno da manhã e o restante no turno da tarde.

Para o intervalo de almoço as equipes de manutenção deverão retornar as Seções de Conservação para registro de presença do final do turno da manhã e início da tarde.

Caso sejam exigidos outros intervalos por legislação trabalhistas, os mesmos deverão ser realizados no local de execução dos serviços.

A confirmação de presença de todos os funcionários da CONTRATADA e o cumprimento de sua respectiva carga horária se dará através do registro biométrico de presença, independentemente do registro de ponto exigido pela legislação trabalhista que ficará a cargo da CONTRATADA por seus próprios meios. A CONTRATADA deverá fornecer os dados brutos e o livre acesso do sistema de controle de presença à FISCALIZAÇÃO.

Os equipamentos para registro deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, atendendo à especificação constante deste documento e deverão ser instalados em todas as Seções de Conservação. Serão obrigatórios 4 registros diários por funcionário com carga horária superior a 40 horas semanais, inclusive operadores e motoristas. O controle de presença de funcionários com carga horária semanal inferior 44 horas semanais também deverão realizar o registro de entrada e saída nas Seções de Conservação, inclusive o, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e o MÉDICO DO TRABALHO. A ausência de marcação gerará desconto de horas no item mão-de-obra e/ou equipamento dos funcionários ou contratados e ainda estarão sujeitos aos critérios de produtividade, sanções e multas previstas.

A FISCALIZAÇÃO poderá, a qualquer instante, exigir registro fotográfico imediato da equipe, de forma a comprovar que está efetuando o atendimento das Ordens de Serviço distribuídas para atendimento no respectivo dia.

Poderá ser solicitado à CONTRATADA a realização de horário diferenciado de uma equipe por Seção de Conservação para trabalhar de segunda a sexta das 10:00 às 14:00, intervalo de 1 hora almoço, e das 15:00 às 19:00.



Em regime de excepcionalidade e essencialidade e mediante convocação a CONTRATADA poderá ser solicitada ainda a disponibilizar equipes para executar trabalhos noturnos em casos de urgência e necessidade da SMSURB, devido a previsão de grande volume de precipitação e/ou exigências dos órgãos (SMIM e EPTC) que concedem as licenças de obra em via pública.

6.2. Veículos e Equipamentos Móveis

No custo dos veículos e equipamentos móveis deverão estar incluídos o custo dos OPERADORES e MOTORISTAS, manutenção e combustível e seguro, assim como os custos para a mobilização e desmobilização dos equipamentos até os locais de execução dos serviços.

Os MOTORISTAS e OPERADORES deverão fazer uso constante de todos os EPI's apropriados para o trabalho.

Os equipamentos que apresentarem falhas deverão ser substituídos em, no máximo, 24 horas.

Os veículos e equipamentos deverão ser apresentados nos locais previamente determinados pela SMSURB, ao início de cada turno de trabalho, sempre abastecidos e em perfeitas condições de uso e segurança.

Os veículos ficarão à disposição da SMSURB de segunda à sexta-feira, durante o horário estipulado pelo órgão, podendo ser requisitados para trabalhos após o horário normal do expediente, inclusive em feriados, pontos facultativos e nos finais de semana.

Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar identificados através de placas "A **SERVIÇO DA SMSURB**", conforme modelo a ser fornecido pela SMSURB, devendo ser colocadas nas duas laterais e no fundo das carrocerias dos caminhões.

As multas de trânsito que estes veículos e equipamentos obtiverem durante a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo nenhum ônus a SMSURB.

O limite máximo de horas a serem realizadas pelos veículos será de 200 (duzentas) horas/mês, com quilometragem livre.

Deverão ser disponibilizados para os sábados 50% dos veículos e equipamentos móveis.

Poderão ser solicitados para o plantão 1 hidrojato e 1 retroescavadeira para cada seção, conforme solicitação da CONTRATADA. Em regime de excepcionalidade e essencialidade e mediante convocação a CONTRATADA poderá ser solicitada ainda a disponibilizar uma quantidade maior de equipamentos móveis.

Os veículos leves deverão ter no máximo 05 anos de uso.

Os Caminhões e equipamentos móveis deverão ter no máximo 10 anos de uso.

Os dados dos veículos deverão ser confirmados através da apresentação de cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) válido, e apresentar boas condições de uso.

Os caminhões com mais de 5 anos de uso deverão realizar anualmente vistoria no órgão de trânsito competente e apresentar o relatório à FISCALIZAÇÃO.

Deverão estar com a documentação legalizada junto do DETRAN durante toda a execução do contrato e possuir os equipamentos obrigatórios, face ao Código de Trânsito Brasileiro.

Todos os veículos e equipamentos móveis deverão possuir dispositivo de rastreamento conforme especificado neste Projeto Básico.

Os veículos a serem utilizados pelas equipes para execução dos serviços seguirão as quantidades e distribuições demonstradas **Tabela 5**.

Não será permitido o transporte de funcionários fora das cabines dos veículos e equipamentos móveis, bem como, não será permitido o transporte além do número máximo de pessoas especificado.

Tabela 5: Distribuição dos Equipamentos Móveis e Veículos nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipamentos com respectivos operadores ou motoristas	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Retroescavadeira	1	1	2	2	6
Caminhão basculante	1	1	1	1	4
Caminhão caixa	2	4	7	7	20
Veículo leve	1	1	1	1	4
Hidrojato	-	-	1	1	2



Total	5	7	12	12	36
-------	---	---	----	----	----

Dependendo da necessidade dos serviços, a critério da FISCALIZAÇÃO, excepcionalmente poderão ser deslocados veículos e equipamentos para prestar serviços em outras regiões do Município de Porto Alegre.

Todos os caminhões deverão ter sinalização adequada para gozar de livre parada e estacionamento nos locais de prestação do serviço, na forma estabelecida pelo CONTRAN. De acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito vigente, os caminhões deverão ter as seguintes sinalizações:

- 01 sinalizador tipo intermitente pulsativo, cúpula de policarbonato de cor amarelo âmbar, 12/24v, lâmpada tubo de xenon, luminosidade mínima de 900.000 cand, alimentação por conexão ao sistema elétrico do veículo. Base em alumínio reforçado, fixação através de parafusos, com amortecedores internos de impacto para proteger o circuito de vibrações. Altura máxima de 115 mm. Diâmetro de 130 mm. Peso aproximado de 750 gramas.
- 10 m de fita refletiva de alumínio, nas cores amarela/preta em diagonal, com 10 cm de largura.
- 28 catadióptricos de alta refletividade, com diâmetro de 8 cm, e furo central para fixação através de parafusos, sendo 24 na cor âmbar, 2 na cor vermelha e 2 na cor branca.
- 1 conjunto de Placas: "Atenção Obras", "Atenção Homens Trabalhando" e "30 km/h".
- 6 cones de sinalização.

Os veículos e equipamentos móveis deverão atender as seguintes especificações:

6.2.1. Caminhão Hidrojato com Operador

Equipamento combinado de limpeza por alta sucção/vácuo e hidrojateamento a alta pressão com no mínimo as seguintes características:

- Tanque Reservatório 4 m³ para água limpa
- Tanque Reservatório 4 m³ para câmara de vácuo
- capacidade de deslocamento de ar : 3.200 m³/h
- vácuo: 500 mbar absoluta
- pressão : 0,6 Bar
- mangueiras com 120 m.

6.2.2. Caminhões tipo caixa, cabine dupla, carroceria de madeira, com motorista.

Caminhão a diesel com cabine suplementar e carroceria caixa de madeira para carga, com no mínimo 4 (quatro) metros de comprimento e volume mínimo de 3,5 m³ com no mínimo as seguintes características:

- Combustível: Diesel.
- Número de passageiros: Deverá possuir acomodação para no mínimo 6 (seis) passageiros + motorista.
- Capacidade de carga: mínimo 9 toneladas (CMT);
- Potência mínima: 80 CV;
- Deverão possuir lona compatível com a carga transportada
- Engate traseiro para reboque;
- Deverão ser conduzidos por motoristas da CONTRATADA.

6.2.3. Caminhão caçamba basculante, com motorista.

Equipamento com no mínimo as seguintes características:

- Capacidade da cabina: para duas pessoas + motorista;
- Capacidade de carga mínima: acima de 7 toneladas (CMT);
- Potência mínima: 130 CV, motor à diesel;
- Capacidade da caçamba: 7 m³ de volume; deverá ser dotada de lona para cobrir o material durante o transporte;
- A caçamba deverá ser metálica, dotada de duas escadas laterais para o acesso ao interior das mesmas, para o transporte de resíduos oriundos das limpezas, escavações e reconstruções.



6.2.4. Veículo comerciais leve – com motorista

Equipamento com no mínimo as seguintes características:

- Automóvel quatro portas.
- No mínimo 05 (cinco) passageiros, incluído o motorista.
- Deve possuir ar condicionado e GPS;
- O limite máximo de horas a serem realizadas pela CONTRATADA será de 200 (duzentas) horas/mês, com quilometragem livre.

6.2.5. Retroescavadeiras de pneus com operador

Equipamento com no mínimo as seguintes características:

- Tração 2x4;
- Cabine totalmente fechada com extensor de lança e sistema de ventilação e condicionamento de ar;
- Potência líquida no volante: igual ou superior a 70HP;
- Peso bruto de operação: superior a 6 toneladas;
- O operador deverá estar treinado, devidamente habilitado e utilizar EPI's, conforme exigências da NR-12.

6.3. Ferramentas e equipamentos

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de ferramentas necessários as atividades e equipamentos exigidos no Projeto Básico em perfeitas condições de uso.

A CONTRATADA deverá possuir estrutura quanto a equipamentos e técnicas construtivas para atender os serviços previstos.

Os equipamentos a serem utilizados pelas equipes para execução dos serviços seguirão as quantidades e distribuições demonstradas **Tabela 6**.

Tabela 6: Distribuição de Equipamentos nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipamentos	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Equipamentos para Compactação	1	1	2	2	6
Cortador de asfalto/concreto	1	1	1	1	4
Motobomba	1	1	1	1	4
Jogo de Varas	1	2	2	3	8
Chapa Metálica					20,5

6.3.1. Equipamentos para Compactação

Compactador de solo com força de compactação de 2,4 toneladas com profundidade de compactação de 60cm e consumo de 1 l/h a gasolina com aplicação em aterro.

6.3.2. Serra Corte Asfalto

Capacidade do tanque de combustível de 1,2 litros com disco de corte de 400mm e com capacidade de corte de 145mm. Acompanha carrinho para transporte do contador de asfalto.

6.3.3. Motobomba

Motobomba a gasolina com rotação de 3600 Rpm e potência de igual ou superior a 5,5 cv acompanha mangote de 2", bocais de giro rápido e carcaça em aço fundido.

6.3.4. Chapa Metálica

Chapa metálica grossa preta de 1"(25,40mm) com aproximadamente 200kg/m².

6.3.5. Jogo de Varas

Cada jogo deverá conter um conjunto que corresponde a 50m de varetas em aço temperado e seus acessórios:

- Vareta em aço temperado de 2m com diâmetro de 5/16" c/engates nas pontas;



- Vareta em aço temperado de 0,91m diâmetro 5/16" c/engates nas pontas;
- Ponta Cônica c/acople 7/8" comprimento 22cm diâmetro 2";
- Ponta espiral reta encaixe fêmea de 1 1/4" ext.corpo 1 1/4";
- Adaptador de pontas c/encaixe fêmea 7/8" encaixe macho 1 1/4";
- Ponta cortadora "C" para desobstrução gordura, esgoto encaixe fêmea;
- Acionador manual para varetas;
- Chave para desacoplar engates.

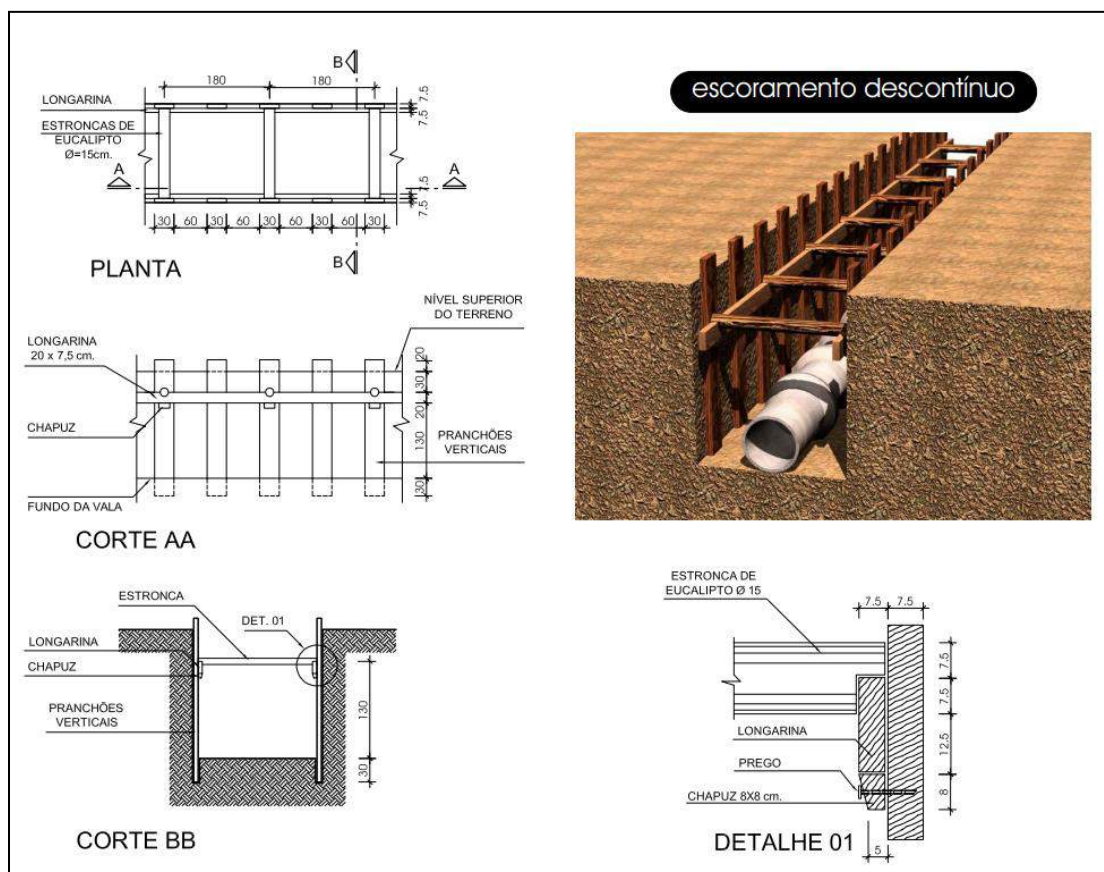
Ao final do contrato, os jogos de varas deverão ser entregues em definitivo a SMSURB, em perfeitas condições de funcionamento, passando os mesmos a fazer parte do patrimônio da SMSURB.

6.3.6. ESCORAMENTO

De acordo com o item 5.6. do Caderno de Encargos do DEP/2005 e o disposto na NR-18, devem ser escoradas, quando houver perigo de desmoronamento ou em escavações com profundidade superior à 1,25 metros, as paredes das valas, bem como muros, redes de abastecimento, tubulações, e de um modo geral, todas as estruturas que possam ser afetadas pelas escavações.

- a) **Escoramento descontínuo:** executado com peças de madeira, estacas-prancha metálicas ou outros materiais adequados, utilizado em locais com material de alto índice de coesão. O contraventamento deve ser executado com longarinas e estroncas, obedecendo projeto previamente fornecido à fiscalização do contrato (vide Figura 14);

Figura 14: Escoramento Descontínuo.



6.3.7. Conjunto de Ferramentas Equipes

O conjunto de ferramentas a ser disponibilizado para cada equipe e deve conter, no mínimo os seguintes itens:



- 02 pás de bico;
- 02 pás de corte;
- 02 pás de concha;
- 02 picaretas;
- 01 enxada;
- 01 ponteiro;
- 01 talhadeira;
- 01 escala métrica;
- 03 baldes de pedreiro;
- 02 colheres de pedreiros;
- 02 cavadeiras manuais;
- 02 alavancas;
- 02 carrinhos de mão;
- 02 bombonas de 50 L para transporte de água;
- 01 marreta de 05 kg;
- 01 marreta de 02 kg;
- 01 martelo pedreiro;
- 01 nível;
- 01 prumo;

As ferramentas avariadas, perdidas ou gastas deverão ter reposição imediata, pela CONTRATADA, em 24 horas. Os custos do ferramental deverão estar incluídos nos valores unitários de mão-de-obra apresentados na proposta, uma vez que constituem os itens complementares, representando 3,0% do valor unitário deste item. Não haverá pagamento em separado, exceto para itens específicos, discriminados na planilha orçamentária.

6.4. Fornecimento e Manutenção de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e uniformes para todos os seus funcionários, ficando responsável, ainda, pela fiscalização do seu efetivo uso.

A empresa deverá manter atualizados os registros individuais de entrega dos EPI's e uniformes, devidamente assinados pelos trabalhadores, a disposição da FISCALIZAÇÃO do contrato durante toda a sua vigência, obedecendo aos princípios da NR-6.

No caso de perdas ou danos dos materiais, EPI's ou uniformes, estes deverão ser repostos imediatamente pela CONTRATADA, dentro de 24 horas, sem novos custos a SMSURB. Na falta dos equipamentos de proteção, os serviços serão paralisados pela FISCALIZAÇÃO da SMSURB até que estes sejam providenciados, sem prorrogação dos prazos determinados pela SMSURB para a conclusão dos serviços.

Os valores referentes a uniformes e EPI's deverão estar incluídos na composição de preços, no valor unitário da mão de obra, pois fazem parte dos encargos complementares. Em caso de descumprimento, poderão ser glosados da fatura, no item mão de obra, em percentual correspondente até 12 % do item.

6.4.1. Conjunto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A CONTRATADA deverá fornecer a cada membro das equipes os EPI's compatíveis com a função, conforme descrição do PPRA apresentado pela empresa, sendo no mínimo:

- 01 capacete de segurança em polietileno;
- 01 macacão impermeável tipo jardineira;
- 01 par de botas de borracha com cano alto;
- 01 par de botinas de couro com biqueira de aço e solado de borracha;
- 01 protetor auricular tipo concha;
- 01 par de luvas de raspa de couro;
- 01 par de luvas nitrílicas manga curta;
- 01 capa impermeável para dias de chuva;



- 01 óculos contra impacto;
- 01 máscara com filtros para poeiras, névoas e gases voláteis;
- 01 par de luvas de malha nitrílica;
- creme de proteção solar FPS 30 ou superior.

6.4.2. Conjunto de Uniformes para Equipes de Limpeza e Manutenção.

Os integrantes da equipe em serviço só poderão trabalhar uniformizados, devendo a CONTRATADA fornecer para cada integrante no mínimo 2 conjuntos de uniformes ou tantos quanto se fizerem necessários à boa apresentação e asseio dos mesmos, em perfeitas condições de uso, na cor laranja, quais sejam:

- 01 boné;
- 01 jaleco de sarja de mangas compridas;
- 01 jaqueta impermeável;
- 01 camiseta de manga curta;
- 01 calça de sarja.

Nos uniformes deverão constar os seguintes dizeres:

- a) Na parte da frente: “**nome da Empresa**”;
- b) Na parte das costas: “**À SERVIÇO DA SMSURB**”.

Não será permitido o uso de bermudas durante a execução dos serviços contratados.

A lavagem dos uniformes das equipes de manutenção será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4.3. Conjunto de Uniformes para Funcionários Técnicos e Administrativos

Os funcionários técnicos e administrativos só poderão trabalhar uniformizados, devendo a CONTRATADA fornecer tantos quanto se fizerem necessários à boa apresentação e asseio dos mesmos, em perfeitas condições de uso, em cor escura, adotando mesma cor para toda a SMSURB e um padrão para uniforme masculino e outro para feminino, quais sejam:

- 01 jaqueta de mangas compridas para clima frio;
- 01 camisa polo;
- 01 camisa social de manga longa;
- 01 calça;

Nos uniformes deverão constar os seguintes dizeres legíveis e discretos na parte da frente: “nome da Empresa” e “À SERVIÇO DA SMSURB”;

6.5. Equipamentos Eletrônicos

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos eletrônicos necessários para atividades vinculadas a execução do OBJETO conforme quantidade e distribuição definidas na **Tabela 7**.

Os equipamentos avariados, perdidos ou inutilizados deverão ter reposição imediata, em 24 horas, às custas da CONTRATADA, sob pena de não pagamento do item, em caso de descumprimento. Os custos dos equipamentos deverão estar inclusos na proposta apresentada.

Ao final do contrato, o computador desktop, a impressora multifuncional, smartphones, equipamentos para registro de ponto biométrico e rastreadores veiculares deverão ser entregues em definitivo a SMSURB, em perfeitas condições de funcionamento com as respectivas licenças de software manuais, passando os mesmos a fazer parte do patrimônio da SMSURB.

Tabela 7: Distribuição de Equipamentos eletrônicos nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipamentos	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Smartphones	3	5	9	9	26
Computadores	1	1	1	1	4
Impressoras	1	1	1	1	4
Kit Cartuchos /mês (3 coloridos + 1 preto)	2	3	4	3	12/mês (144 /ano)
Equipamento para registro de ponto	1	1	1	1	4



biométrico					
Rastreador Veicular	5	7	12	12	36

6.5.1. Smartphone

Smartphone com acesso à internet 4G com plano que contemple a demanda mensal de transmissão de dados e imagens, tela de 5" polegadas ou superior, câmera fotográfica com resolução mínima de 5 megapixels e função posição geográfica (GPS), cartão de memória com capacidade mínima de 16 Gb; para uso do encarregado geral e dos sub encarregados das turmas.

Computador Desktop, com Processador I3, Memória RAM 8 Gb, HD 1 Tb ou configuração superior, com monitor LCD 18" ou superior, teclado e mouse, Windows 7 ou superior, pacote MS Office ou similar. Os computadores ficarão à disposição da SMSURB, para a inclusão das ordens de serviços executados no sistema de gestão e monitoramento da frota e da CONTRATADA para a elaboração de documentos relacionados a contratação. Conexão com internet fixa wireless (roteador), pacote mínimo 15 Mb.

6.5.2. Impressora multifuncional colorida

Impressora multifuncional colorida, para impressão e digitalização de documentos, com conexão wireless, e kit de consumíveis (cartuchos pretos e coloridos). As impressoras ficarão nas seções de conservação, à disposição da SMSURB, para a impressão das ordens de serviços e relatórios.

6.5.3. Equipamentos para Registro Biométrico de Presença

Equipamento para registro biométrico de presença certificada pelo Inmetro - Certificado NCC 15.03813 e homologados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com capacidade para pelo menos 15.000 cadastros de usuários e 15.000 digitais. Deverá apresentar display LCD de 2.4" 320x240 ou superior, com tela resistiva sensível ao toque, leitor de impressão digital óptico de 500 DPI ou superior, leitura de código de barras e/ou crachás, identificação de usuários através de biometria, senha numérica, nome do usuário, empregador e local de trabalho, Porta Fiscal USB 2.0 Host, para fiscalização de Arquivo Fonte de Dados, porta USB 2.0 Host para importação e exportação de usuários e recebimentos de AFD, bateria interna com autonomia de no mínimo 4h, 110-220V (Bi-Volt) / 60Hz.

O controle e gerenciamento do equipamento, assim como as permissões de acesso do equipamento ficarão a cargo da FISCALIZAÇÃO. O uso e registro dos funcionários, assim como a manutenção e os cuidados necessários ao perfeito funcionamento do equipamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os registros brutos retirados do aparelho pela FISCALIZAÇÃO ficarão à disposição da CONTRATADA e serão incluídos no processo de pagamento como fonte de informação. O equipamento terá a finalidade de controle de presença para FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, independentemente do controle de ponto da CONTRATADA para fins trabalhistas.

6.6. Rastreador Veicular

Deverão ser instalados em todos os veículos e equipamentos móveis a serviços da SMSURB módulo GPRS/GPS/GSM para rastreamento dos mesmos em tempo real e ininterrupto durante o horário de trabalho.

Deverá coletar e transmitir dados que permitam o posicionamento geográfico dos veículos em tempo real durante o horário de trabalho permitindo também o monitoramento e geração de relatórios das rotas e do tempo e locais que o veículo ficou ligado com velocidade zero e o tempo desligado.

Os dados deverão ser transmitidos em protocolo aberto a cada 5 minutos através do sistema de telefonia móvel diretamente a servidor da PROCEMPA para rastreamento através de sistemas próprios do Município,

Os chips e planos de dados serão fornecidos pela CONTRATADA com franquia suficiente para todo o período de contratação. Havendo falha de comunicação, todos os dados deverão continuar sendo coletados e armazenados nos rastreadores e transmitidos quando restabelecida a comunicação.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de rastreamento, componentes, licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico, manutenção e garantia de funcionamento.

As manutenções dos equipamentos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e qualquer equipamento que apresentar problemas deverá ser prontamente substituído, em no máximo 24 horas, sem nenhum custo ao contratante.



Os equipamentos de rastreamento a serem instalados na frota deverão atender as normas da ANATEL.

Os rastreadores deverão possuir antenas externas para GPS e GPRS/GSM e ser compatíveis com o software Open Source Traccar (GPS tracking system).

Deverão ser fornecidos os manuais de instalação e configuração dos rastreadores para a SMSURB, bem como a documentação do protocolo de comunicações.

7. QUANTITATIVOS

7.1. Planilha de Percentuais

Em atendimento à Ordem de Serviço 007/2001, esta contratação deverá seguir os seguintes os percentuais:

- 70 % (setenta por cento) de prestação de serviços;
- 20% (vinte por cento) de equipamentos;
- 10% (dez por cento) de materiais.

8. CRITÉRIO PARA HABILITAÇÃO

8.1. Atestado(s), em nome da Empresa, fornecido(s) por órgão(s), empresa Pública ou Privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação.

8.1.1. Para fins desta cotação, considerar-se-á como parcela de maior relevância nos termos do artigo 30, parágrafo 2, da Lei nº 8666/93, a prestação de serviços de **Limpeza, desassoreamento e execução de reparos em redes de esgoto pluvial ou similares.**

8.1.2. Deverá (ão) constar do(s) atestado(s), em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; e quantidade de equipes na execução dos serviços; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada.

ANEXO A – PLANILHAS DE CUSTOS

1. Veículos e Mão de Obra			Carga Horária	Quantidade	Valor Hora	Valor Unitário Mensal	Mensal Total	180 Dias
1.1	PC CELIC - SINDTEST	Técnico em Segurança do Trabalho	40h/semana	4	R\$ 25,85	R\$ 5.688,01	R\$ 22.752,04	R\$ 136.512,24
1.2	SINE	Médico do Trabalho	4h/semana	1	R\$ 126,11	R\$ 2.017,74	R\$ 2.017,74	R\$ 12.106,44
1.3	SINE	Engenheiro de Segurança do Trabalho	4h/semana	1	R\$ 104,07	R\$ 1.665,11	R\$ 1.665,11	R\$ 9.990,66
1.4	PC CELIC - SINDUSCON	Mestre de obra (encarregado)	40h/semana	6	R\$ 29,17	R\$ 6.417,06	R\$ 38.502,38	R\$ 231.014,28
1.5	PC CELIC - SINDUSCON	Pedreiro (sub encarregado)	40h/semana	20	R\$ 22,43	R\$ 4.934,15	R\$ 98.682,94	R\$ 592.097,64
1.6	PC CELIC - SINDUSCON	Servente (Meio Oficial)	40h/semana	60	R\$ 15,94	R\$ 3.507,54	R\$ 210.452,35	R\$ 1.262.714,10
1.7	PC CELIC - SINDIELV	Caminhão Caixa Pequeno (Com Motorista)	40h/semana	20	R\$ 53,64	R\$ 8.582,03	R\$ 171.640,67	R\$ 1.029.844,03
1.8	PC CELIC - SINDIELV	Caminhão Basculante (Com Motorista)	40h/semana	4	R\$ 55,42	R\$ 8.867,69	R\$ 35.470,75	R\$ 212.824,50
1.9	PC CELIC - SINDIELV	Veículo Comercial (Com Motorista)	40h/semana	4	R\$ 33,12	R\$ 5.298,88	R\$ 21.195,50	R\$ 127.173,00
1.10	PE 125/2017 - PMPA	Retroescavadeira (Com operador)	40h/semana	6	R\$ 62,14	R\$ 9.942,35	R\$ 59.654,11	R\$ 357.924,66
1.11	Cotação	Hidrojato	40h/semana	2	R\$ 356,67	R\$ 71.333,33	R\$ 142.666,66	R\$ 1.711.99

CENTRAL DE LICITAÇÕES - SMF

Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, 305 – Porto Alegre – RS CEP 90010-907



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

						6	9,92
Sub Total item 1						R\$ 804.700,25	R\$ 5.684.201,47

2. Equipes de Plantão			Carga Horária/Mês	Quantidade	Valor unitário	Mensal	Mensal Total	180 Dias	
2.1.1	PC CELIC - SINDUSCON	Pedreiro (sub encarregado)	Posto Plantão	176		R\$ 22,43	R\$ 3.947,31	R\$ 15.789,24	R\$ 94.735,44
2.1.2	PC CELIC - SINDUSCON	Servente (Meio Oficial)		176		R\$ 15,94	R\$ 2.806,03	R\$ 33.672,36	R\$ 202.034,16
2.1.3	SINAPI 88282	Motorista de Caminhão		176		R\$ 21,98	R\$ 3.868,94	R\$ 15.475,76	R\$ 92.854,56
2.1.4	PC CELIC - SINDIELV	Caminhão Caixa Pequeno		176		R\$ 28,11	R\$ 4.947,88	R\$ 19.791,52	R\$ 118.749,12
2.1.5	PE 125/2017 - PMPA	Retroescavadeira		176		R\$ 49,96	R\$ 8.793,50	R\$ 35.174,00	R\$ 211.044,00
2.1.6	SICEPOT	Operador de retroescavadeira		176		R\$ 20,68	R\$ 3.639,25	R\$ 14.557,00	R\$ 87.342,00
Sub Total item 2							R\$ 28.002,91	R\$ 134.459,88	R\$ 806.759,28

3. Equipamentos e Serviços			Unidade	Quantidade	Valor unitário	Mensal	180 Dias
3.1.1	RP 141960/38969 2	Jogo de varas em aço teperado diâmetro 5/16" c/ engates nas pontas	CJ	8	R\$ 3.200,17	-	R\$ 25.601,36
3.1.2	SINAPI 1336	Chapa de aço grossa preta 1"(25,40mm) 199,87kg/m2	m²	20,5	R\$ 1.178,54	-	R\$ 24.160,07
3.1.3	Cotação	Rastreamento veicular: instalação e configuração	Unidade	36	R\$ 119,35	-	R\$ 4.296,60
3.1.4	Cotação	Rastreamento M2M: PLANO 50 Mb	Unidade	36	R\$ 18,55	R\$ 667,80	R\$ 4.006,80
3.1.5	Cotação	Rastreador veicular: aquisição	Unidade	36	R\$ 250,99	-	R\$ 9.035,64
3.1.6	Cotação	Plano telefonia móvel 3G	Unidade	26	R\$ 124,66	R\$ 3.241,16	R\$ 19.446,96
3.1.7	Cotação	Smartphone	Unidade	26	R\$ 942,21	-	R\$ 24.497,46
3.1.8	Cotação	Computador Desktop	Unidade	4	R\$ 1.485,25	-	R\$ 5.941,00
3.1.9	Cotação	Impressora Multifuncional	Unidade	4	R\$ 455,17	-	R\$ 1.820,68
3.1.10	Cotação	Cartuchos para impressora	Unidade	12	R\$ 73,87	R\$ 886,38	R\$ 10.636,56
3.1.11	Cotação	Registro de ponto biométrico	Unidade	4	R\$ 1.239,00	-	R\$ 4.956,00
3.1.12	Cotação	Compactador de solo	Unidade	6	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 21.600,00
3.1.13	Cotação	Cortador de asfalto/concreto	Unidade	4	R\$ 550,00	R\$ 2.200,00	R\$ 13.200,00
3.1.14	Cotação	Motobomba Autoescorvante 2" á gasolina	Unidade	4	R\$ 145,00	R\$ 580,00	R\$ 3.480,00
3.1.15	Cotação	Bomba Mangote 2/3" com 10m de mangueira	Unidade	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

3.1.16	Cotação	Emissão de Talonário - MTR	Unidade	1	R\$ 391,00		R\$ 391,00
3.1.17	Cotação	Taxas de licenciamento Ambiental	Unidade	1	R\$ 782,00		R\$ 782,00
3.1.19	Cotação	Conexão com internet fixa wireless, pacote mínimo 15 Mb	Unidade	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00	R\$ 1.920,00
3.1.20	SMOV 106	Escoramento descontínuo	m²	3200		R\$ 21,35	R\$ 68.313,60
Subtotal item 3						R\$ 12.695,34	R\$ 251.285,73

4. Transporte e Destinação Final de Resíduos			Unidade	Quantidade	Valor unitário	Mensal	180 Dias
4.1	Sinapi 95875	Transporte com caminhão basculante de 10 m³, em via urbana pavimentada. DMT até 30 km (DMT Estimada: 18 km)	m³ x km	44.160	R\$ 1,22	R\$ 8.964,44	R\$ 53.786,64
4.2	Cotação	Destinação final em Unidade de Triagem e Tratamento de Resíduos Classe II	m³	1.920	R\$ 26,85	R\$ 8.593,20	R\$ 51.559,20
Subtotal item 4						R\$ 17.557,64	R\$ 105.345,84

5. Sinalização de Trânsito			Unidade	Quantidade	Valor unitário	180 Dias
5.1	SICRO 5213475	Placas 1,00 x 0,70m	unid	90	20,00	R\$ 1.800,00
5.2	PE 178/2016	cavaletes padrão EPTC	unid	112	3,14	R\$ 351,68
5.3	SICRO 5213838	Cones para sinalização viária 1,05m	unid	180	6,58	R\$ 1.184,40
5.4	EPTC	Cercas de isolamento (Tela de sinalização cor laranja - rolo de 50 metros)	rolo	8	450,00	R\$ 3.600,00
5.5	SICRO 5213847	Carro seta (reboque sinalizador) alugado	Hora	20	24,68	R\$ 493,60
5.6	PE 07/2017	Baliza com luz piscante alugada	Diária	30	165,60	R\$ 4.968,00
5.7	PE 07/2017	Baliza refletiva alugada	Diária	30	351,00	R\$ 10.530,00
5.8	SICRO 5213842	Fita zebra - rolo de 50m	Rolo	48	32,50	R\$ 1.560,00
Subtotal item 5						R\$ 24.487,68

			DMAP	
			Mensal	180 Dias
TOTAL			R\$ 862.956,14	R\$ 6.872.080,00

Descrição	Percentual (%)	Valor (R\$)
Mão de Obra	70%	4.810.456,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

Equipamentos	20%	1.374.4 16,00
Material	10%	687.20 8,00
Total	100%	6.872.0 80,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

PLANILHA MATERIAIS CONSUMÍVEIS PARA O PERÍODO CONTRATUAL				
Material	Unidade Medida	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Capacete III-A	un	4	138,00	92,00
Cordas estáticas 10mm	m	100	9,47	157,83
Respirador reutilizavel	un	20	220,00	733,33
Filtros químicos	un	20	124,99	416,63
Placa de ancoragem 35KN	un	1	120,30	20,05
	TOTAL MENSAL			1.419,84
	TOTAL CONTRATUAL			8.519,04

PLANILHA EQUIPAMENTOS PARA O PERÍODO CONTRATUAL						
Equipamento	Depreciação em anos	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Mensal Depreciado	R\$ Manutenção Mensal	R\$ Total Mensal
Escada multifuncional 4x3 aluminio	1 Anos	1	230,43	38,40		38,40
Tripé - carga ruptura 16KN	1 Anos	1	3.856,40	642,73		642,73
Lanterna de cabeça 9 LEDs	1 Anos	4	37,90	50,53		50,53
Cinturão tipo paraquedista 5 pontos	1 Anos	4	285,31	380,40		380,40
kit detector multigases - 5 gases	1 Anos	1	7.831,20	1.305,20		1.305,20
				TOTAL MENSAL		2.417,26
				TOTAL CONTRATUAL		14.503,56



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	Engenheiro Segurança do Trabalho
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	A
Local	localA
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINE
CBO	CBO - 4110-05
Registro da CCT no MTE:	
Data base da categoria	01/07/2017
Valor do salário normativo	6.519,25
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	3%
Quantidade de vale transporte mês	44
Auxílio Alimentação/Lanche CCT	220,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Seguro de vida	5,00
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	0%
1.6. Gratificação de Função	0%

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Salário hora	29,63
Salário hora com insalubridade	29,63
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
---------------------------	----------

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		592,00
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	0,00%	0,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

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		592,00
TOTAL DO MÓDULO 1		592,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	27,10%	160,44
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	20,00%	176,00
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,84%	5,00
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	47,95%	341,44

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3	0,00%	0,00

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	118,40
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	8,88
4.1.3. INCRA	0,20%	1,18
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	5,92
4.1.5. Salário Educação	2,50%	14,80
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	17,76
4.1.7. FGTS	8,00%	47,36
4.1.8. SEBRAE	0,60%	3,55
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	217,85

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	16,45
4.2.2. 13º salário	8,33%	49,31
Subtotal	11,11%	65,76
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	24,20
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	89,96



SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,17
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,06
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,23

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	2,48
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,19
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,09
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	24,86
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,23
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	11,48
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	4,31
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,46
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,47
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	44,57

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	49,31
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	8,22
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,11
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	1,65
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,17
SUBTOTAL	10,05%	59,46
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	21,89
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	81,35

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	217,85
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	89,96
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,23
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	44,57
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	81,35
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	433,96

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	1.367,40
---------------------------------	--------------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

VALOR CUSTOS INDIRETOS		
DESPESA ADMINISTRATIVA	3%	41,02
LUCRO	8%	112,67
ISS	5%	83,25
PIS	1%	10,82
COFINS	3%	49,95
VALOR CUSTOS INDIRETOS		297,71

CUSTO TOTAL MENSAL	
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	1.367,40
VALOR CUSTOS INDIRETOS	297,71
TOTAL	1.665,11



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	Médico Segurança do Trabalho
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	A
Local	localA
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINE
CBO	CBO - 4110-05
Registro da CCT no MTE:	
Data base da categoria	01/07/2017
Valor do salário normativo	8.385,23
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	3%
Quantidade de vale transporte mês	44
Auxílio Alimentação/Lanche CCT	220,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Seguro de vida	5,00
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	0%
1.6. Gratificação de Função	0%

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Salário hora	38,11
Salário hora com insalubridade	38,11
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
---------------------------	----------

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		762,00
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	0,00%	0,00



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		762,00
TOTAL DO MÓDULO 1		762,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	20,39%	155,34
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	20,00%	176,00
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,66%	5,00
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	41,04%	336,34

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3	0,00%	0,00

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	152,40
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	11,43
4.1.3. INCRA	0,20%	1,52
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	7,62
4.1.5. Salário Educação	2,50%	19,05
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	22,86
4.1.7. FGTS	8,00%	60,96
4.1.8. SEBRAE	0,60%	4,57
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	280,41

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	21,18
4.2.2. 13º salário	8,33%	63,47
Subtotal	11,11%	84,65



4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	31,15
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	115,80

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,22
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,08
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,30

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	3,20
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,25
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,12
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	32,00
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,30
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	14,78
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	5,55
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,60
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,60
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	57,40

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	63,47
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	10,59
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,15
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	2,13
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,22
SUBTOTAL	10,05%	76,56
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	28,18
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	104,74

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	280,41
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	115,80
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,30
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	57,40
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	104,74
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	558,65



VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	1.656,9 9
--------------------------	------------------------------------	--------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS

VALOR CUSTOS INDIRETOS		
DESPESA ADMINISTRATIVA	3%	49,70
LUCRO	8%	136,53
ISS	5%	100,88
PIS	1%	13,11
COFINS	3%	60,53
VALOR CUSTOS INDIRETOS		360,75

CUSTO TOTAL MENSAL	
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	1.656,99
VALOR CUSTOS INDIRETOS	360,75
TOTAL	2.017,74



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	ENCAREGADO GERAL DE OBRA
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	A
Local	localA
Intervalo Intrajornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execucao contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINDUSCON
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	RS002482/2016
Data base da categoria	01/06/2016
Valor do salário normativo	2.279,20
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	3%
Quantidade de vale transporte mês	44
2.7. Prêmio assiduidade Cláusula 11ª com desconto 20%	228,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
2.3. Custo Unitário Assistencia médica	0,00
2.4. Seguro de vida	5,00
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	20%
1.6. Gratificação de Função	20%
1.7. Salário minimo nacional	R\$ 937,00
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Salário hora	10,36
Salário hora com insalubridade	12,43
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
---------------------------	----------

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		2.072,00
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	20,00%	187,40
1.6. Gratificação de Função	20,00%	455,84
1.7. Intervalo Intrajornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada		0,00



TOTAL DA REMUNERAÇÃO	2.715,24
TOTAL DO MÓDULO 1	2.715,24

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	4,27%	116,04
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	20,00%	182,40
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,18%	5,00
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	24,46%	303,44

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	9,58%	260,14
TOTAL DO MÓDULO 3	9,58%	260,14

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	543,04
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	40,72
4.1.3. INCRA	0,20%	5,43
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	27,15
4.1.5. Salário Educação	2,50%	67,88
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	81,45
4.1.7. FGTS	8,00%	217,21
4.1.8. SEBRAE	0,60%	16,29
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	999,17

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	75,48
4.2.2. 13º salário	8,33%	226,17
Subtotal	11,11%	301,65
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	111,01
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	412,66

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,81



4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,29
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	1,10

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,40
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,91
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,45
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	114,04
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1,08
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	52,67
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	19,78
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	2,15
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	2,17
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	204,65

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	226,17
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	37,74
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,54
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	7,60
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,81
SUBTOTAL	10,05%	272,86
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	100,42
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	373,28

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	999,17
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	412,66
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	1,10
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	204,65
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	373,28
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.990,86

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	5.269,68
---------------------------------	--------------------------------------	-----------------



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

ENCARREGADO - PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTOS NO PÉRIODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Capacete de segurança polietileno	1	15,65	2,60
Macacão impermeável tipo jardineira	1	85,98	14,33
Botas	1	42,90	7,15
Botinas de couro com biqueira de aço e solado de borracha	1	72,90	12,15
Protetor auricular	24	0,82	3,28
Luvras rapa de couro	1	7,50	1,25
Luvras nitrílicas de manga curta	4	3,00	2,00
capa de chuva impermeável	1	18,00	3,00
Mascara com filtro para poeiras, nevoas e gases voláteis	4	71,06	47,37
Boné	2	13,50	4,50
Jaleco de sarja de mangas compridas	2	40,00	13,33
Jaqueta impermeável	2	158,75	52,91
Camiseta de manga curta	2	11,89	3,96
Calça de sarja	2	36,94	12,31
creme de proteção solar FPS 30 ou superior - 1kg	4	120,00	80,00
TOTAL MENSAL			260,14

RESUMO									
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.									
Pos to	Objeto	Horas de trabalho no posto	Horário de Trabalho	Local	Número de postos	Meses	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Contratual
A	ENCAREGADO GERAL DE OBRA	8 Horas	DIUNO/NOTURNO	local A	6	6	5.269,68	31.618,08	189.708,48
Total Mão de Obra					6			31.618,08	189.708,48
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, se houver.									

				Valor	Valor mensal	Valor Contratual
				Materiais	0,00	0,00
				Equipamentos	0,00	0,00
				Total Material e Equipamento	0,00	0,00

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	%	Valor mensal	Valor Contratual
Despesas Administrativa	3%	948,54	5.691,24
Lucro	8%	2.605,32	15.631,92
ISS	5,0%	1.925,11	11.550,66
COFINS	3%	1.155,07	6.930,42
PIS	0,65%	250,26	1.501,56
Total	19,65%	6.884,30	41.305,80

		TOTAL FINAL	
		Valor mensal	Valor Contratual
		38.502,38	231.014,28



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
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	A
Local	localA
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINDTEST
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	RS002482/2016
Data base da categoria	01/07/2017
Valor do salário normativo	2.460,00
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	3%
Quantidade de vale transporte mês	44
Auxílio Alimentação/Lanche CCT	220,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Seguro de vida	5,00
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	20%
1.6. Gratificação de Função	0%
1.7. Salário mínimo nacional	R\$ 937,00
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Salário hora	11,18
Salário hora com insalubridade	13,42
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
---------------------------	----------

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		2.236,36
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	20,00%	187,40
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	2.423,76
TOTAL DO MÓDULO 1	2.423,76

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	4,58%	111,10
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	20,00%	176,00
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,21%	5,00
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	24,79%	292,10

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	7,34%	178,02
TOTAL DO MÓDULO 3	7,34%	178,02

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	484,75
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	36,35
4.1.3. INCRA	0,20%	4,84
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	24,23
4.1.5. Salário Educação	2,50%	60,59
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	72,71
4.1.7. FGTS	8,00%	193,90
4.1.8. SEBRAE	0,60%	14,54
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	891,91

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	67,38
4.2.2. 13º salário	8,33%	201,89
Subtotal	11,11%	269,27
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	99,09
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	368,36

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,72



4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,26
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,98

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	10,17
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,81
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,40
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	101,79
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,96
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	47,02
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	17,66
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,91
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,93
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	182,65

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	201,89
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	33,69
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,48
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	6,78
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,72
SUBTOTAL	10,05%	243,56
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	89,64
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	333,20

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	891,91
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	368,36
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,98
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	182,65
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	333,20
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.777,10

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	4.670,98
---------------------------------	----------------------------------	-----------------



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTOS NO PÉRIODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Capacete de segurança polietileno	1	15,65	2,60
Macacão impermeável tipo jardineira	1	85,98	14,33
Botas	1	42,90	7,15
Botinas de couro com biqueira de aço e solado de borracha	1	72,90	12,15
Protetor auricular	25	0,82	3,41
Luvas rapa de couro	1	7,50	1,25
Luvas nitrílicas de manga curta	4	3,00	2,00
capa de chuva impermeável	1	18,00	3,00
Mascara com filtro para poeiras, nevoas e gases voláteis	4	71,06	47,37
Boné	1	13,50	2,25
Jaleco de sarja de mangas compridas	2	40,00	13,33
Jaqueta impermeável	2	158,75	52,91
Camiseta de manga curta	2	11,89	3,96
Calça de sarja	2	36,94	12,31
TOTAL MENSAL			178,02

PLANILHA MATERIAIS CONSUMÍVEIS PARA O PERÍODO CONTRATUAL				
Material	Unidade Medida	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Cordas estáticas 10mm	m	100	20,00	333,33
Respirador reutilizavel	un	20	220,00	733,33
Filtros químicos	un	20	124,99	416,63
Placa de ancoragem 35KN	un	1	170,00	28,33
TOTAL MENSAL				1.511,62
TOTAL CONTRATUAL				9.069,72

PLANILHA EQUIPAMENTOS PARA O PERÍODO CONTRATUAL						
Equipamento	Depreciação em anos	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Mensal Depreciado	R\$ Manutenção Mensal	R\$ Total Mensal
Escada multifuncionsl 4x3 aluminio	1 Anos	1	320,00	53,33		53,33
Tripé	1 Anos	1	4.500,00	750,00		750,00
Lanterna de cabeça	1 Anos	5	47,00	78,33		78,33
Cinturão tipo paraquedista	1 Anos	5	320,00	533,33		533,33
kit detector multigases - 5 gases	1 Anos	1	6.800,00	1.133,33		1.133,33
Capacete III-A	1 Anos	5	138,00	115,00		115,00
TOTAL MENSAL						2.663,32
TOTAL CONTRATUAL						15.979,92



RESUMO									
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.									
Pos to	Objeto	Horas de trabalho no posto	Horário de Trabalho	Número de postos	Local	Meses	Valor unitário	Valor mensal	Valor Contratual
A	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	6 Horas	DIURNO/NOTURNO	4	localA	6	4.670,98	18.683,92	224.207,04
Total Mão de Obra				4				18.683,92	224.207,04
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, se houver.									
								Valor mensal	Valor Contratual
Materiais								0,00	0,00
Equipamentos								0,00	0,00
Total Material e Equipamento								0,00	0,00
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
						%		Valor mensal	Valor Contratual
Despesas Administrativa						3%		560,52	3.363,11
Lucro						8%		1.539,56	9.237,33
ISS						5,0%		1.137,60	6.825,61
COFINS						3%		682,56	4.095,37
PIS						0,65%		147,89	887,33
Total						19,65%		4.068,12	24.408,75
TOTAL FINAL								Valor mensal	Valor Contratual
								22.752,04	248.615,79



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	SUB ENCARREGADO
Horário de trabalho	DIUNO
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	A
Local	localA
Intervalo Intrajornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execucao contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINDUSCON
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	
Data base da categoria	01/06/2017
Valor do salário normativo	1.522,40
Salário Mínimo Nacional	937,00
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	3%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	0,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	0%
Quantidade de vale alimentação mês	0
2.3. Custo Unitário Assistencia médica	0,00
2.4. Custo Unitário Seguro de vida PA	5,44
2.5. Custo Unitário Auxilio funeral	0,00
2.6. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
2.7. Prêmio assiduidade Cláusula 11ª com desconto 20%	182,40
1.5. Adicional Insalubridade	40%
1.6. Adicional de Periculosidade	0%
1.7. Gratificação de Função	0%
1.8. Salário minimo nacional	R\$ 937,00

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Salário hora	6,92
Salário hora com insalubridade	8,62
Hora adicional noturno	1,38

PLANILHA DE CUSTOS	A
--------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		1.384,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%	374,80
1.6. Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00
1.7. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.8. Intervalo Intrajornada		0,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

1.9. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.758,80
TOTAL DO MÓDULO 1		1.758,80

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	7,77%	136,68
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	0,00%	0,00
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,31%	5,44
2.5. Auxílio funeral	0,00%	0,00
2.6. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
2.7. Prêmio assiduidade Cláusula 11ª com desconto 20%	10,37%	182,40
TOTAL DO MÓDULO 2	18,45%	324,52

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	10,12%	178,02
TOTAL DO MÓDULO 3	10,12%	178,02

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	351,76
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	26,38
4.1.3. INCRA	0,20%	3,51
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	17,58
4.1.5. Salário Educação	2,50%	43,97
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	52,76
4.1.7. FGTS	8,00%	140,70
4.1.8. SEBRAE	0,60%	10,55
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	647,21

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	48,89
4.2.2. 13º salário	8,33%	146,50
Subtotal	11,11%	195,39
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	71,90
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	267,29

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,52
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,19



TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,71
-------------------------------	--------------	-------------

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,38
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,59
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,29
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	73,86
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,70
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	34,12
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	12,81
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,39
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	132,54

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	146,50
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	24,44
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,35
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	4,92
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,52
SUBTOTAL	10,05%	176,73
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	65,04
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	241,77

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	647,21
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	267,29
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,71
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	132,54
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	241,77
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.289,52

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.550,86
---------------------------------	--------------------------------------	-----------------



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTOS NO PERÍODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Capacete de segurança polietileno	1	15,65	2,60
Macacão impermeável tipo jardineira	1	85,98	14,33
Botas	1	42,90	7,15
Botinas de couro com biqueira de aço e solado de borracha	1	72,90	12,15
Protetor auricular	25	0,82	3,41
Luvras rapa de couro	1	7,50	1,25
Luvras nitrílicas de manga curta	4	3,00	2,00
capa de chuva impermeável	1	18,00	3,00
Mascara com filtro para poeiras, nevoas e gases voláteis	4	71,06	47,37
Boné	1	13,50	2,25
Jaleco de sarja de mangas compridas	2	40,00	13,33
Jaqueta impermeável	2	158,75	52,91
Camiseta de manga curta	2	11,89	3,96
Calça de sarja	2	36,94	12,31
TOTAL MENSAL			178,02

PLANILHA EQUIPAMENTOS PARA O PERÍODO CONTRATUAL						
Equipamento	Depreciação em anos	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Mensal Depreciado	R\$ Manutenção Mensal	R\$ Total Mensal
Escada multifuncionsl 4x3 aluminio	1 Anos	0	320,00	0,00		0,00
Tripé	1 Anos	0	4.500,00	0,00		0,00
Lanterna de cabeça	1 Anos	0	47,00	0,00		0,00
Cinturão tipo paraquedista	1 Anos	0	320,00	0,00		0,00
kit detector multigases - 5 gases	1 Anos	0	6.800,00	0,00		0,00
colher de pedreiro n9	0 Anos	1	13,90	9,26		9,26
desempenadeira aço lisa	0 Anos	1	5,90	3,93		3,93
desempenadeira aço dentada	0 Anos	1	4,84	3,22		3,22
desempenadeira madeira	0 Anos	1	8,90	5,93		5,93
trena 8mx1"	1 Anos	1	53,90	8,98		8,98
nivel bolha aluminio - 35 cm	0 Anos	1	14,90	9,93		9,93
regua aluminio - 2m	1 Anos	1	31,26	5,21		5,21
esquadro 90° x 30 cm 12"	1 Anos	1	65,90	10,98		10,98
mangueira de nivel - 20 m	0 Anos	1	35,11	23,40		23,40
prumo de parede 1 kg	1 Anos	1	21,90	3,65		3,65
prumo de centro	1 Anos	1	23,90	3,98		3,98
linha de pedreiro - 100m	0 Anos	1	2,42	20,74		20,74
bucha de espuma	0 Anos	1	5,90	177,00		177,00
trincha 18x8	0 Anos	1	4,90	42,00		42,00
ponteiro de aço liso 3/4" x 10"	0 Anos	1	9,90	19,80		19,80
talhadeira aço aço chato 10"	0 Anos	1	8,90	17,80		17,80
marreta 1kg - cabo de madeira	0 Anos	1	40,18	26,78		26,78
martelo pedreiro - 1 corte cabo 20cm - 1/2kg	0 Anos	1	30,99	20,66		20,66
martelo borracha preto - 450 g cabo madeira 40mm	1 Anos	1	13,99	4,66		4,66
carrinho mão 46L	1 Anos	1	99,90	33,30		33,30
balde metálico 10L	0 Anos	1	11,90	23,80		23,80
lapis carpinteiro	0 Anos	1	1,16	34,80		34,80
			TOTAL MENSAL		509,81	
			TOTAL CONTRATUAL		0,00	



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

RESUMO									
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.									
Pos to	Objeto	Horas de trabalho no posto	Horário de Trabalho	Local	Número de postos	Meses	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Contratual
A	SUB ENCARREGADO	8 Horas	DIUNO/NOTURNO	local A	20	6	3.550,86	71.017,20	426.103,20
Total Mão de Obra					20			71.017,20	426.103,20
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, se houver.									
							Valor	Valor mensal	Valor Contratual
							Materiais	0,00	0,00
							Equipamentos	10.196,20	0,00
							Total Material e Equipamento	10.196,20	0,00
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
						%	Valor mensal	Valor Contratual	
Despesas Administrativa						3%	2.436,40	14.618,41	
Lucro						8%	6.497,07	38.982,43	
ISS						5,0%	4.934,15	29.604,88	
COFINS						3%	2.960,49	17.762,93	
PIS						0,65%	641,44	3.848,64	
Total						19,65%	17.469,55	104.817,29	
							TOTAL FINAL		
								98.682,94	530.920,49



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	SERVENTE
Horário de trabalho	DIUNO
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	A
Local	localA
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINDUSCON
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	RS002619/2016
Data base da categoria	01/06/2016
Valor do salário normativo	1.093,40
Salário Mínimo Nacional	937,00
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	3%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	0,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	0%
Quantidade de vale alimentação mês	0
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário Seguro de vida PA	5,44
2.5. Custo Unitário Auxílio funeral	0,00
2.6. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
2.7. Prêmio assiduidade Cláusula 11ª com desconto 20%	182,40
1.5. Adicional Insalubridade	40%
1.6. Adicional de Periculosidade	0%
1.7. Gratificação de Função	0%

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Salário hora	4,97
Salário hora com insalubridade	6,67
Hora adicional noturno	0,99

PLANILHA DE CUSTOS	A
---------------------------	----------

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		994,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%	374,80
1.6. Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00
1.7. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.8. Intervalo Intra jornada		0,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

1.9. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.368,80
TOTAL DO MÓDULO 1		1.368,80

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	10,84%	148,38
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	0,00%	0,00
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,40%	5,44
2.5. Auxílio funeral	0,00%	0,00
2.6. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
2.7. Prêmio assiduidade Cláusula 11ª com desconto 20%	13,33%	182,40
TOTAL DO MÓDULO 2	24,56%	336,22

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	13,01%	178,02
TOTAL DO MÓDULO 3	13,01%	178,02

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	273,76
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	20,53
4.1.3. INCRA	0,20%	2,73
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	13,68
4.1.5. Salário Educação	2,50%	34,22
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	41,06
4.1.7. FGTS	8,00%	109,50
4.1.8. SEBRAE	0,60%	8,21
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	503,69

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	38,05
4.2.2. 13º salário	8,33%	114,02
Subtotal	11,11%	152,07
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	55,96
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	208,03

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,41
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,15



TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,56
-------------------------------	--------------	-------------

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,74
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,45
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,22
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	57,48
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,54
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	26,55
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	9,97
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,08
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,09
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	103,12

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	114,02
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	19,02
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,27
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,83
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,41
SUBTOTAL	10,05%	137,55
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	50,62
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	188,17

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	503,69
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	208,03
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,56
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	103,12
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	188,17
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.003,57

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.886,61
---------------------------------	--------------------------------------	-----------------



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTOS NO PÉRIODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
Capacete de segurança polietileno	1	15,65	2,60
Macacão impermeável tipo jardineira	1	85,98	14,33
Botas	1	42,90	7,15
Botinas de couro com biqueira de aço e solado de borracha	1	72,90	12,15
Protetor auricular	25	0,82	3,41
Luvras rapa de couro	1	7,50	1,25
Luvras nitrílicas de manga curta	4	3,00	2,00
capa de chuva impermeável	1	18,00	3,00
Mascara com filtro para poeiras, nevoas e gases voláteis	4	71,06	47,37
Boné	1	13,50	2,25
Jaleco de sarja de mangas compridas	2	40,00	13,33
Jaqueta impermeável	2	158,75	52,91
Camiseta de manga curta	2	11,89	3,96
Calça de sarja	2	36,94	12,31
TOTAL MENSAL			178,02

RESUMO									
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.									
Posto	Objeto	Horas de trabalho no posto	Horário de Trabalho	Local	Número de postos	Meses	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Contratual
A	SERVENTE	8 Horas	DIURNO/NOTURNO	local A	60	6	2.886,61	173.196,60	1.039.179,60
Total Mão de Obra					60			173.196,60	1.039.179,60
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, se houver.									
							Valor	Valor mensal	Valor Contratual
Materiais								0,00	0,00
Equipamentos								0,00	0,00
Total Material e Equipamento								0,00	0,00
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
							%	Valor mensal	Valor Contratual
Despesas Administrativa							3%	5.195,90	31.175,39
Lucro							8%	13.855,73	83.134,37
ISS							5,0%	10.522,62	63.135,71
COFINS							3%	6.313,57	37.881,42
PIS							0,65%	1.367,94	8.207,64
Total							19,65%	37.255,75	223.534,53
								Valor mensal	Valor Contratual
TOTAL FINAL								210.452,35	1.262.714,12



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO AUTOMÓVEL COM MOTORISTA
Horário de trabalho	cfe.Projeto Básico
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
Local	conforme Edital
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINDIELV
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	RS003006/2016
Data base da categoria	01/10/2016
Valor do salário normativo	1.570,00
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	52
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	19,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
Quantidade de vale alimentação mês	26
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	0%
1.6. Gratificação de Função	0%
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário Seguro de vida PA	5,00
2.5. Custo Unitário Auxílio funeral	0,00
2.6. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Subtotal de horas normais trabalho mês	220 horas
Subtotal de horas extras trabalho mês	0 horas
Horas de trabalho no mês	220 horas
Salário hora	7,14
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
--------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		1.427,27
1.2. Hora extra		0,00
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

1.8. RSR s/ Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida		0,00
1.9. RSR s/ Intervalo Intrajornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.427,27
TOTAL DO MÓDULO 1		1.427,27

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	8,76%	124,96
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	28,42%	405,60
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,35%	5,00
2.5. Auxílio funeral	0,00%	0,00
2.6. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	37,52%	535,56

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	2,27%	32,37
TOTAL DO MÓDULO 3	2,27%	32,37

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	331,11
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	24,83
4.1.3. INCRA	0,20%	3,31
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	16,56
4.1.5. Salário Educação	2,50%	41,39
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	49,67
4.1.7. FGTS	8,00%	132,44
4.1.8. SEBRAE	0,60%	9,93
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	609,25

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	46,02
4.2.2. 13º salário	8,33%	137,91
Subtotal	11,11%	183,93
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	58,35
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	242,29

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

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,99
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%	59,95
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,57
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	27,69
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	10,40
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,13
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,14
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	107,59

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	118,89
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	19,84
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,29
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	4,00
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,43
SUBTOTAL	10,05%	143,44
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	52,79
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	196,23

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	609,25
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	242,29
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,59
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	107,59
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	196,23
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.155,94

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.151,14
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTO P/ PERÍODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
calça	2	29,47	9,82
camisa manga curta	2	11,89	3,96
camisa manga longa	2	24,87	8,29
sapato	1	60,11	10,01
crachá de identificação	1	1,75	0,29
TOTAL MENSAL			32,37



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

PLANILHA MANUTENÇÃO MENSAL		
Manutenção mensal do veículo		R\$ Total Mensal
Preço por Litro - Gasolina	3,997	479,64
kilometragem / litro	10	
Combustível		479,64
Preço por Litro - Óleo Motor	35,00	29,40
Qtd por 5.000 km rodados	3,5	
Preço por Litro - Filtro de óleo	35,00	4,20
Qtd por 10.000 km rodados	1	
Lubrificante		33,60
Custo do jogo de pneus	285,00	1.140,00
Quantidade	4	
Custo jg. compl. / km rodado	50.000	0,02
Pneu		27,36
Custo de aquisição do veículo	37.000,00	92,50
Custo est. com manutenção (60 meses)	15%	
Custo mensal com manutenção	60	
Serviço de manutenção e reparos		92,50
TOTAL MENSAL DO ITEM		633,10

PLANILHA CUSTOS OBRIGATÓRIOS		
Custos obrigatórios mensais do veículo		R\$ Total Mensal
IPVA	370,00	254,60
DPVAT	66,66	
Emissão CRV/CRVL	81,77	
Vistoria EPTC por semestre	59,19	
Seguro contra terceiros	950,00	
TOTAL MENSAL DO ITEM		254,60

PLANILHA DEPRECIÇÃO MENSAL DO VEÍCULO		
Depreciação mensal do veículo		R\$ Total Mensal
Custo de aquisição do chassi	37.000,00	14.800,00
Depreciação do chassi (60 meses)	40%	
Depreciação mensal do veículo	60 meses	246,67
TOTAL MENSAL DO ITEM		246,67

PLANILHA REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO		
Custo do veículo com equipamento	37.000,00	185,00
Remuneração mensal de capital	0,50%	
TOTAL MENSAL DO ITEM		185,00

CUSTO TOTAL	R\$ 1.319,37
CUSTO POR KM RODADO	R\$ 1,10



RESUMO							
Preencher Vigência Contratual						6 meses	
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.							
Posto	Horas de trabalho no posto	Local	Qtd	Valor unitário	Valor mensal	Valor Contratual	
A	cfe.Projeto Básico	conforme Edital	4	3.151,14	12.604,56	75.627,36	
			4	Total Mão de Obra	12.604,56	75.627,36	
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS							
					Valor mensal	Valor Contratual	
		Manutenção mensal do veículo			2.532,40	15.194,40	
		Custos obrigatórios mensais do veículo			1.018,41	6.110,48	
		Depreciação mensal do veículo			986,67	5.920,00	
		Remuneração do capital investido			740,00	4.440,00	
		Total Material e Equipamento			5.277,48	31.664,88	
		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
				%	Valor mensal	Valor Contratual	
		Despesas administrativas		3%	536,46	3.218,77	
		Percentual de Lucro		8%	1.473,48	8.840,88	
		ISS		2,5%	529,89	3.179,33	
		COFINS		3%	635,87	3.815,19	
		PIS		0,65%	137,77	826,62	
		Outros		0,00%	-	-	
		Total		17,15%	3.313,46	19.880,79	
		TOTAL FINAL				Valor mensal	Valor Contratual
				21.195,50	127.173,02		



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO CAIXA COM MOTORISTA
Horário de trabalho	cfe.Projeto Básico
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
Local	conforme Edital
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINDIELV
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	RS003006/2016
Data base da categoria	01/10/2016
Valor do salário normativo	1.594,00
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	52
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	19,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
Quantidade de vale alimentação mês	26
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	0%
1.6. Gratificação de Função	0%
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário Seguro de vida PA	5,00
2.5. Custo Unitário Auxílio funeral	0,00
2.6. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Subtotal de horas normais trabalho mês	220 horas
Subtotal de horas extras trabalho mês	0 horas
Horas de trabalho no mês	220 horas
Salário hora	7,25
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
---------------------------	----------

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		1.449,09
1.2. Hora extra		0,00
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

1.8. RSR s/ Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida		0,00
1.9. RSR s/ Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.449,09
TOTAL DO MÓDULO 1		1.449,09

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	8,53%	123,65
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	27,99%	405,60
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,35%	5,00
2.5. Auxílio funeral	0,00%	0,00
2.6. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	36,87%	534,25

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	2,23%	32,37
TOTAL DO MÓDULO 3	2,23%	32,37

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	331,11
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	24,83
4.1.3. INCRA	0,20%	3,31
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	16,56
4.1.5. Salário Educação	2,50%	41,39
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	49,67
4.1.7. FGTS	8,00%	132,44
4.1.8. SEBRAE	0,60%	9,93
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	609,25

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	46,02
4.2.2. 13º salário	8,33%	137,91
Subtotal	11,11%	183,93
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	59,25
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	243,18

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

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,09
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,49
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%	60,86
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,58
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	28,11
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	10,56
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,15
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,16
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	109,24

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	120,71
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	20,14
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,29
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	4,06
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,43
SUBTOTAL	10,05%	145,63
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	53,59
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	199,23

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	609,25
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	243,18
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,59
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	109,24
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	199,23
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.161,48

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.177,20
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS

VALOR CUSTOS INDIRETOS		
DESPESA ADMINISTRATIVA	3%	95,31
LUCRO	8%	261,80
ISS	5%	193,44
PIS	1%	25,14
COFINS	3%	116,06
VALOR CUSTOS INDIRETOS		691,75

CUSTO TOTAL MENSAL	
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	3.177,20
VALOR CUSTOS INDIRETOS	691,75
TOTAL	3.868,95



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTO P/ PERÍODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
calça	2	29,47	9,82
camisa manga curta	2	11,89	3,96
camisa manga longa	2	24,87	8,29
sapato	1	60,11	10,01
crachá de identificação	1	1,75	0,29
TOTAL MENSAL			32,37

PLANILHA MANUTENÇÃO MENSAL		
Manutenção mensal do veículo		R\$ Total Mensal
Preço por Litro - Diesel	3,22	1207,50
kilometragem / litro	4	
Combustível		1.207,50
Preço por Litro - Óleo Motor	13,00	58,50
Qtd por 10.000 km rodados	15	
Preço por Litro - Filtro de óleo	40,00	6,00
Qtd por 10.000 km rodados	1	
Lubrificante		64,50
Custo do jogo de pneus 275/80 R 22,5	1.425,00	8.550,00
Quantidade	6	
Custo jg. compl. / km rodado	50.000	0,17
Pneu		256,50
Custo de aquisição do veículo	142.300,00	118,58
Custo est. com manutenção (60 meses)	5%	
Custo mensal com manutenção	60 meses	
Serviço de manutenção e reparos		118,58
TOTAL MENSAL DO ITEM		1.647,08

PLANILHA CUSTOS OBRIGATÓRIOS		
Custos obrigatórios mensais do veículo		R\$ Total Mensal
IPVA 1% do valor do veículo:	1.423,00	755,97
Seguro 2%	2.846,00	
Emissão de CRV/CRLV	81,77	
DPVAT:	66,66	
Vistoria por trimestre	118,38	
Seguro contra terceiros		
TOTAL MENSAL DO ITEM		755,97

PLANILHA DEPRECIACÃO MENSAL DO VEÍCULO		
Depreciação mensal do veículo		R\$ Total Mensal
Custo de aquisição do chassi	126.500,00	56.920,00
Carroceria/cabine suplementar	15.800,00	
Depreciação do chassi (60 meses)	40%	
Depreciação mensal do veículo	60 meses	948,67
TOTAL MENSAL DO ITEM		948,67

PLANILHA REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO		
Custo do veículo com equipamento	142.300,00	711,50
Remuneração mensal de capital	0,50%	
TOTAL MENSAL DO ITEM		711,50

CUSTO TOTAL	R\$ 4.063,22
CUSTO POR KM RODADO	R\$ 2,71



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS

VALOR CUSTOS INDIRETOS		
DESPESA ADMINISTRATIVA	3%	121,89
LUCRO	8%	334,80
ISS	5%	247,39
PIS	1%	32,16
COFINS	3%	148,43
VALOR CUSTOS INDIRETOS		884,67

CUSTO TOTAL MENSAL	
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	4.063,22
VALOR CUSTOS INDIRETOS	884,67
TOTAL	4.947,89

RESUMO							
Preencher Vigência Contratual						6 meses	
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.							
Posto	Horas de trabalho no posto	Local	Qtd	Valor unitário	Valor mensal	Valor Contratual	
A	cfe.Projeto Básico	conforme Edital	20	3.177,20	63.543,95	381.263,70	
			20	Total Mão de Obra	63.543,95	381.263,70	
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS							
					Valor mensal	Valor Contratual	
		Manutenção mensal do veículo			32.941,67	197.650,00	
		Custos obrigatórios mensais do veículo			15.119,37	90.716,20	
		Depreciação mensal do veículo			18.973,33	113.840,00	
		Remuneração do capital investido			14.230,00	85.380,00	
		Total Material e Equipamento			81.264,37	487.586,20	
		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
					%	Valor mensal	Valor Contratual
		Despesas administrativas			3%	4.344,25	26.065,50
		Percentual de Lucro			8%	11.932,21	71.593,23
		ISS			2,5%	4.291,02	25.746,10
		COFINS			3%	5.149,22	30.895,32
		PIS			0,65%	1.115,66	6.693,99
		Outros				-	-
		Total			17,15%	26.832,36	160.994,14
		TOTAL FINAL				Valor mensal	Valor Contratual
						171.640,67	1.029.844,04



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO BASCULANTE COM MOTORISTA
Horário de trabalho	cfe.Projeto Básico
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
Local	conforme Edital
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SINDIELV
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	RS003006/2016
Data base da categoria	01/10/2016
Valor do salário normativo	1.594,00
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	52
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	19,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
Quantidade de vale alimentação mês	26
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	0%
1.6. Gratificação de Função	0%
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário Seguro de vida PA	5,00
2.5. Custo Unitário Auxílio funeral	0,00
2.6. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Subtotal de horas normais trabalho mês	220 horas
Subtotal de horas extras trabalho mês	0 horas
Horas de trabalho no mês	220 horas
Salário hora	7,25
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
---------------------------	----------

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		1.449,09
1.2. Hora extra		0,00
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

1.7. Intervalo Intrajornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida		0,00
1.9. RSR s/ Intervalo Intrajornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.449,09
TOTAL DO MÓDULO 1		1.449,09

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	8,53%	123,65
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	27,99%	405,60
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Seguro de vida	0,35%	5,00
2.5. Auxílio funeral	0,00%	0,00
2.6. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	36,87%	534,25

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	2,23%	32,37
TOTAL DO MÓDULO 3	2,23%	32,37

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	331,11
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	24,83
4.1.3. INCRA	0,20%	3,31
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	16,56
4.1.5. Salário Educação	2,50%	41,39
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	49,67
4.1.7. FGTS	8,00%	132,44
4.1.8. SEBRAE	0,60%	9,93
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	609,25

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	46,02
4.2.2. 13º salário	8,33%	137,91
Subtotal	11,11%	183,93
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	59,25
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	243,18

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



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,09
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,49
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%	60,86
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,58
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	28,11
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	10,56
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,15
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,16
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	109,24

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	120,71
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	20,14
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,29
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	4,06
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,43
SUBTOTAL	10,05%	145,63
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	53,59
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	199,23

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	609,25
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	243,18
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,59
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	109,24
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	199,23
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.161,48

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	3.177,20
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTO P/ PERÍODO CONTRATUAL

EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
calça	2	29,47	9,82
camisa manga curta	2	11,89	3,96
camisa manga longa	2	24,87	8,29
sapato	1	60,11	10,01
crachá de identificação	1	1,75	0,29
TOTAL MENSAL			32,37



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

PLANILHA MANUTENÇÃO MENSAL		
Manutenção mensal do veículo		R\$ Total Mensal
Preço por Litro - Diesel	3,22	1380,00
kilometragem / litro	3,5	
Combustível		1.380,00
Preço por Litro - Óleo Motor	13,00	58,50
Qtd por 10.000 km rodados	15	
Preço por Litro - Filtro de óleo	40,00	6,00
Qtd por 10.000 km rodados	1	
Lubrificante		64,50
Custo do jogo de pneus 275/80 R 22,5	1.425,00	8.550,00
Quantidade	6	
Custo jg. compl. / km rodado	50.000	0,17
Pneu		256,50
Custo de aquisição do veículo	126.500,00	105,42
Custo est. com manutenção (60 meses)	5%	
Custo mensal com manutenção	60	
Serviço de manutenção e reparos		105,42
TOTAL MENSAL DO ITEM		1.806,42

PLANILHA CUSTOS OBRIGATÓRIOS		
Custos obrigatórios mensais do veículo		R\$ Total Mensal
IPVA 1% do valor do veículo:	1.265,00	753,64
Seguro 2%	2.990,00	
Emissão de CRV/CRLV	81,77	
DPVAT:	66,66	
Vistoria por trimestre	118,38	
Seguro contra terceiros		
TOTAL MENSAL DO ITEM		753,64

PLANILHA DEPRECIÇÃO MENSAL DO VEÍCULO		
Depreciação mensal do veículo		R\$ Total Mensal
Custo de aquisição do chassi	126.500,00	59.800,00
Caçamba metálica	23.000,00	
Depreciação do chassi (60 meses)	40%	996,67
Depreciação mensal do veículo	60 meses	
TOTAL MENSAL DO ITEM		996,67

PLANILHA REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO		
Custo do veículo com equipamento	149.500,00	747,50
Remuneração mensal de capital	0,50%	
TOTAL MENSAL DO ITEM		747,50

CUSTO TOTAL	R\$ 4.304,22
CUSTO POR KM RODADO	R\$ 2,87



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

RESUMO						
Preencher Vigência Contratual						6 meses
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.						
Posto	Horas de trabalho no posto	Local	Qtd	Valor unitário	Valor mensal	Valor Contratual
A	cfe.Projeto Básico	conforme Edital	4	3.177,20	12.708,79	76.252,71
			4	Total Mão de Obra	12.708,79	76.252,71
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS						
					Valor mensal	Valor Contratual
		Manutenção mensal do veículo			7.225,67	43.354,00
		Custos obrigatórios mensais do veículo			3.014,54	18.087,24
		Depreciação mensal do veículo			3.986,67	23.920,00
		Remuneração do capital investido			2.990,00	17.940,00
		Total Material e Equipamento			17.216,87	103.301,24
		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
				%	Valor mensal	Valor Contratual
		Despesas administrativas		3%	897,77	5.386,62
		Percentual de Lucro		8%	2.465,87	14.795,25
		ISS		2,5%	886,77	5.320,61
		COFINS		1%	230,56	1.383,36
		PIS		3,00%	1.064,12	6.384,74
		Outros			-	-
		Total		17,15%	5.545,10	33.270,57
		TOTAL FINAL				Valor mensal
				35.470,75	212.824,53	



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO RETROESCAVADEIRA
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
Local	conforme Edital
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	6 meses
Categoria Profissional	SICEPOT
CBO	CBO -
Registro da CCT no MTE:	RS001475/2016
Data base da categoria	01/05/2016
Valor do salário normativo	1.541,85
Custo Unitário Transporte	4,05
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	52
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,00
% Descontado do empregado alimentação CCT	20%
Quantidade de vale alimentação mês	26
2.3. Custo Unitário Assistência médica	7,55
2.4. Custo Unitário Seguro de vida PA	5,00
2.5. Custo Unitário Auxílio funeral	0,00
2.6. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	0%
1.5. Adicional Insalubridade	0%
1.6. Gratificação de Função	0%
5.1. Despesas administrativas	3%
5.4. Percentual de Lucro	8%
5.5. ISS	2,5%

VALORES PARA UM EMPREGADO	
Subtotal de horas normais trabalho mês	200 horas
Subtotal de horas extras trabalho mês	0 horas
Horas de trabalho no mês	200 horas
Salário hora	7,01
Hora adicional noturno	0,00

PLANILHA DE CUSTOS	A
--------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		1.401,68
1.2. Hora extra		0,00
1.3. Adicional Noturno	0,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida		0,00
1.9. RSR s/ Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.401,68
TOTAL DO MÓDULO 1		1.401,68

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	9,02%	126,50
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	20,78%	291,20



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

2.3. Assistência médica	0,54%	7,55
2.4. Seguro de vida	0,36%	5,00
2.5. Auxílio funeral	0,00%	0,00
2.6. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	30,70%	430,25

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	1,53%	21,40
TOTAL DO MÓDULO 3	1,53%	21,40

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	325,19
4.1.2. SESI/SESC	1,50%	24,39
4.1.3. INCRA	0,20%	3,25
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	16,26
4.1.5. Salário Educação	2,50%	40,65
4.1.6. R.A.T. (RAT x FAP)	3,00%	48,78
4.1.7. FGTS	8,00%	130,08
4.1.8. SEBRAE	0,60%	9,76
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	598,35

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	45,20
4.2.2. 13º salário	8,33%	135,44
Subtotal	11,11%	180,64
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	57,31
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	237,95

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,42
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,15
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,58

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,89
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,47
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%	58,87
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,56
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	27,19
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	10,21
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	1,11
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	1,12
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	105,66

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	116,76
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	19,48
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,28
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,92
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,42
SUBTOTAL	10,05%	140,87



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	51,84
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	192,71

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	598,35
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	237,95
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,58
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	105,66
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	192,71
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	1.135,25

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.988,58
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS

VALOR CUSTOS INDIRETOS		
DESPESA ADMINISTRATIVA	3%	89,65
LUCRO	8%	246,25
ISS	5%	181,96
PIS	1%	23,65
COFINS	3%	109,17
VALOR CUSTOS INDIRETOS		650,68

CUSTO TOTAL MENSAL	
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	2.988,58
VALOR CUSTOS INDIRETOS	650,68
TOTAL	3.639,26

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTO P/ PERÍODO CONTRATUAL

EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
calça	2	29,47	9,82
camisa manga curta	2	11,89	3,96
camisa manga longa	2	24,87	8,29
sapato	1	60,11	10,01
crachá de identificação	1	1,75	0,29
TOTAL MENSAL			32,37

PLANILHA MANUTENÇÃO		
Manutenção do veículo		R\$ Total
Preço por Litro - Diesel	3,22	3220,00
litros / horas	5	
Combustível		3.220,00
Preço por Litro - Óleo Motor	8,70	41,76
Qtd por 1.000 h trabalhadas	24	
Preço por Litro - Óleo Transmissão	8,20	22,96
Qtd por 1.000 h trabalhadas	14	
Preço por Litro - Óleo Hidráulico	6,55	13,10
Qtd por 1.000 h trabalhadas	10	
Preço por kilo - Graxa	5,50	55,00
Qtd por 1.000 h trabalhadas	50	
Lubrificante		132,82
Custo jogo pneus dianteiros	988,00	1.976,00
Quantidade	2	
Custo jogo pneus traseiros	3.328,00	6.656,00
Quantidade	2	
Custo pneus dianteiros/ hora trabalhada	2.000	0,99



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE LICITAÇÕES

SEI 17.0.000098561-9

DL 268/2017

Custo pneus dianteiros/ hora trabalhada	5.000	1,33
Pneu		463,84
Custo de aquisição do veículo	145.350,00	1.574,63
Custo est. com manutenção (60 meses)	13%	
Custo mensal com manutenção	12	
Serviço de manutenção e reparos		1.574,63
TOTAL DO ITEM		5.391,29

PLANILHA CUSTOS OBRIGATÓRIOS		
Custos obrigatórios do veículo		R\$ Total
Seguro obrigatório	110,38	1.610,38
Seguro contra terceiros	1.500,00	
TOTAL DO ITEM		134,20

PLANILHA DEPRECIAÇÃO DO VEÍCULO		
Depreciação do veículo		R\$ Total
Custo de aquisição do chassi	145.350,00	58.140,00
Depreciação do chassi (60 meses)	40%	
Depreciação mensal do veículo	60 meses	969,00
TOTAL DO ITEM		969,00

PLANILHA REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO		
Remuneração do Capital Investido		R\$ Total
Custo do veículo com equipamento	145.350,00	726,75
Remuneração de capital	0,50%	
TOTAL DO ITEM		726,75

TOTAL GERAL INSUMOS	7.221,23
----------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS

VALOR CUSTOS INDIRETOS		
DESPESA ADMINISTRATIVA	3%	216,63
LUCRO	8%	595,02
ISS	5%	439,67
PIS	1%	57,15
COFINS	3%	263,80
VALOR CUSTOS INDIRETOS		1.572,27

CUSTO TOTAL MENSAL	
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	7.221,23
VALOR CUSTOS INDIRETOS	1.572,27
TOTAL	8.793,50



RESUMO						
Preencher Vigência Contratual						6 meses
Resumo das PLANILHAS DE MÃO DE OBRA COM UNIFORME, se houver.						
Posto	Horas de trabalho no posto	Local	Qtd	Valor unitário	Valor mensal	Valor Contratual
A	cfe.Projeto Básico	conforme Edital	6	2.988,58	17.931,45	107.588,72
			6	Total Mão de Obra	17.931,45	107.588,72
Resumo das PLANILHAS DE INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS						
					Valor mensal	Valor Contratual
Manutenção mensal do veículo					32.347,71	194.086,26
Custos obrigatórios mensais do veículo					805,19	4.831,14
Depreciação mensal do veículo					5.814,00	34.884,00
Remuneração do capital investido					4.360,50	26.163,00
Total Material e Equipamento					43.327,40	259.964,40
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
				%	Valor mensal	Valor Contratual
Despesas administrativas				3%	1.837,77	11.026,59
Percentual de Lucro				8%	5.047,73	30.286,38
ISS				5,0%	3.729,85	22.379,10
COFINS				0,65%	484,88	2.909,28
PIS				3,00%	2.237,91	13.427,46
Outros					-	-
Total				19,65%	13.338,13	80.028,81
TOTAL FINAL					Valor mensal	Valor Contratual
					59.654,11	447.581,93



ANEXO II
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. Procedimento:

1.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação do preço proposto (se houver), o proponente arrematante deverá apresentar a documentação original ou fotocópia autenticada dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da convocação feita no *site* da disputa pelo servidor responsável pela condução dos trabalhos, na Central de Licitações - CELIC da Secretaria Municipal da Fazenda, situada na Rua Siqueira Campos, nº 1300, 3º andar, sala 305 / guichê de atendimento, Centro, Porto Alegre/RS.

1.2. Se o proponente arrematante desatender as exigências habilitatórias, a Administração Municipal examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

2. Documentos da Habilitação serão os seguintes:

2.1. Documentos Relativos à :

2.1.1. Habilitação Jurídica:

2.1.1.1. Ato constitutivo, contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, bem como, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

2.1.1.1.1. Em se tratando de empresa individual, deverá ser apresentado o registro comercial.

2.1.1.1.2. O objeto social da proponente deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social da proponente seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

2.1.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND).

2.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, abrangendo todos os tributos administrados pelo **MUNICÍPIO**, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

2.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.

2.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei 12440/2011 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

2.1.3. Qualificação Técnica:

2.1.3.1 – Atestado(s), em nome da Empresa, fornecido(s) por órgão(s), empresa Pública ou Privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação.

2.1.3.1.1. Para fins desta cotação, considerar-se-á como parcela de maior relevância nos termos do artigo 30, parágrafo 2, da Lei no 8666/93, a prestação de serviços de Limpeza, desassoreamento e execução de reparos em redes de esgoto pluvial ou similares.

2.1.3.1.2. Deverá (ão) constar do(s) atestado(s), em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; e quantidade de equipes na execução dos serviços; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada.

2.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

2.1.4.1. Certidão Negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa.

2.2. DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS

2.2.1. ANEXO IV - Declaração de Idoneidade;



2.2.2. ANEXO V - Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição;

2.2.3. ANEXO VI - Declaração Formal;

2.2.4. ANEXO VII – Declaração Negativa de Doação Eleitoral;

2.2.5. ANEXO III – Proposta de Preço.

2.3. DEMAIS DISPOSIÇÕES

2.3.1. É facultado à Administração sanar erros ou falhas nos termos do artigo 43 § 3º da Lei 8666/93.

2.3.2. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, será verificada a regularidade do cadastro da proponente vencedora.

2.3.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede que apresentou a proposta eletrônica e em conformidade com o cadastramento no site com o devido credenciamento para enviar propostas, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

2.3.3.1. A não apresentação de documentos em conformidade com este item resultará na inabilitação do proponente proponente.

2.3.4. Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração, devendo ser certificada pelo servidor nos autos do processo, podendo o proponente apresentar o certificado/certidão já conferido pelo órgão emissor. Neste caso o servidor poderá confirmar quaisquer informações necessárias ou anexar cópia do próprio certificado, emitido via on-line. Não serão aceitos protocolos de entrega ou requisição de documentos em substituição aos exigidos neste Edital.

2.3.5. O(s) atestado(s) referidos no item 2.1.3.2. deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.

2.3.6. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

2.3.7. As declarações emitidas pelas empresas terão validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua emissão.

2.3.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o arrematante será declarado vencedor, sendo ratificado o procedimento de dispensa da licitação pela autoridade competente.

2.3.9. Os proponentes que não atenderem as exigências para habilitação contidas neste Edital, serão inabilitados.

2.3.10. Após a habilitação, poderá a arrematante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.



ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 268 / 2017

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO E TELEFONE

2. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, bem como a Minuta de Contrato que o integra.

2.1 – Contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços indicados no item 1.1 do edital, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **ANEXO I – Projeto Básico** – integrante deste Edital.

TOTAL: R\$ (.....)

A PROPONENTE DEVERÁ ANEXAR AS PLANILHAS DE CUSTOS À PROPOSTA DE PREÇO

2.1.1. O valor total proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

3. O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, da data fixada para a sua apresentação.

4. Informamos que nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pelo Contratante, indicando para esse fim o(a) **Sr (a)** **RG.....CPF.....**, como representante legal desta empresa.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
RG

CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Modelo)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 268/2017

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa.....não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

DIRETOR, SÓCIO-GERENTE OU EQUIVALENTE
CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, inciso XXXIII C.F /88

(Modelo)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 268 / 2017

....., inscrição no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

*Ressalva: (...) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

DIRETOR, SÓCIO-GERENTE OU EQUIVALENTE
CARIMBO DA EMPRESA

* Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE PARA O DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

(Modelo)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 268 / 2017

(Nome da Proponente) _____, CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, como interessado na **DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL**, que por ocasião do início da prestação dos serviços, conforme objeto do referido Edital de Dispensa, disporá das estruturas, equipamentos e demais materiais, suficientes e adequados para o desempenho desses serviços, atendendo as normas técnicas e ambientais específicas e vigentes, nos termos exigidos no Edital e seus Anexos.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

DIRETOR, SÓCIO-GERENTE OU EQUIVALENTE
CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL

(Modelo)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 268 / 2017

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a Empresa _____ não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015, conforme Lei Municipal nº 11925 de 29 de setembro de 2015.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

DIRETOR, SÓCIO-GERENTE OU EQUIVALENTE
CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PROC. ADM. : 17.0.000098561-9
LIVRO :
FOLHAS :
REGISTRO :

C O N T R A T O

Contrato Emergencial que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** e a **Empresa** (.....), para a contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas no Município de Porto, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **Instrumento I**, integrante do presente Contrato.

Aos dias do mês de de dois mil e, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60 neste ato representado pelo....., 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.N.P.J. n.º, tendo sede na, cidade de, legalmente representada pelo(a) sr.(a)....., aqui denominada **CONTRATADA**, celebrou-se presente **CONTRATO EMERGENCIAL**, advindo de disputa de preços para **DISPENSA DE LICITAÇÃO 268/2017**, em conformidade com o art. 24, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes a matéria, o qual será regido pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a contratação emergencial de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas no Município de Porto.

1.2 - Os serviços serão executados conforme projeto básico que instruiu o processo de dispensa 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.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência é de **180 (cento e oitenta) dias** a contar da ASSINATURA do CONTRATO, podendo ser rescindido antecipadamente, na hipótese de conclusão do certame licitatório para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

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.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



3.1 Pela execução dos serviços, objeto do presente, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, o valor máximo de **R\$...... (.....)**, conforme planilhas de custos, conforme efetiva realização dos serviços devidamente atestada pela coordenação, fiscalização do Contrato, de acordo com a tabela abaixo:

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 Administrativo de competência de cada órgão.

3.1.2 - Consideram-se efetivamente realizados os serviços executados e atestados pela fiscalização do Contrato, **conforme os critérios de produtividade estabelecidos no item 6 do INSTRUMENTO I.**

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 - 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**.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

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

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Compete à **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

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

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 dispensa de licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

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



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

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

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

5.1.16 - Manter-se durante toda a execução deste Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na dispensa de 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 até o limite de 30% (trinta por cento) do 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.

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://portal.doservidor> formulários.

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

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

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

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

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

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

6.1.8 - Decidir sobre casos omissos nas especificações;

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

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

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

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

CLAUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1 - Advertência.

7.1.2 - Multa.

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



7.1.4 - Declaração de inidoneidade.

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

7.2.1 - Na hipótese de prática das infrações previstas no item 4.1.2 do **INSTRUMENTO I**, serão aplicadas as multas nos percentuais correspondentes.

7.2.2 - Quando do descumprimento de quaisquer obrigações não previstas na relação das infrações previstas no item 4.1.2 do **INSTRUMENTO I**, será aplicada uma multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

8.1 - O Contrato resultante da presente dispensa de 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.

8.1.2 - O Contrato será rescindido antecipadamente na hipótese de conclusão do certame licitatório para a contratação dos serviços objeto desta contratação emergencial.

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 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 em títulos da dívida pública, na forma da Lei; seguro- garantia ou fiança bancária.

9.1.2 - A garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do Contrato.

9.1.2.1 - A garantia deverá ser apresentada na recepção da sala 412 - 4º andar - Siqueira campos, nº 1300. O horário de atendimento ao público das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

9.1.3 - A garantia prestada pela Proponente vencedora 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, conforme determina a Ordem de Serviço Municipal nº 12 de 08 de setembro de 2016.

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

10.3 - O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1 - A despesa decorrente da contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria demandante dos serviços sob o código número **0400.0400.17.0512.0153.2797.1838.339039**.

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.

**NOME DO SECRETÁRIO OU PROCURADOR
MUNICÍPIO
CNPJ 92.963.560/0001-60**

**NOME DA EMPRESA
CNPJ
CONTRATADA**



INSTRUMENTO I

**EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE
MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE.**



Sumário

1	OBJETO	10
1.1	Detalhamento do Objeto.....	10
1.2	Prazo de Execução	12
1.3	Subcontratação	12
2	12	
3	ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO	12
3.1	Legislação, Regulamentos e Normas Aplicáveis.....	13
3.2	Sanções Administrativas	14
3.3	Medição.....	14
3.3.1	Crítérios de produtividade.....	15
3.4	Fiscalização dos Serviços	18
3.5	Responsável Técnico	18
3.6	Segurança do Trabalho.....	18
4	PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	19
4.1	Ordem de Início.....	19
4.1.1	Procedimentos Iniciais.....	19
4.1.2	Procedimentos de execução dos serviços.....	19
Os principais instrumentos a serem utilizados, tanto pela SMSURB quanto pela CONTRATADA para comunicação e registro dos serviços serão o Sistema 156 e o OSSURB, fornecidos pela PROCEMPA. O sistema tem que estar instalado e funcionando antes do início dos serviços. O acesso será através de Smartphone e/ou computador e os requisitos mínimos estão no item 5.5.1.		
5	ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS.....	21
5.1	Diretrizes Gerais.....	21
5.2	Atividades previstas.....	21
5.3	Serviços Complementares	22
5.3.1	Sinalização	22
5.3.2	Destinação final dos resíduos.....	22
5.3.3	Serviços em Parques ou Praças Públicas	23
5.4	Execução de Atividades Internas	23
5.4.1	Área de Vivência para os Funcionários da CONTRATADA.....	24
5.4.2	Área de escritório para os Funcionários da CONTRATADA.....	24
6	ESPECIFICAÇÕES DA ESTRUTURA A SER FORNECIDA.....	24
6.1	Equipes de Trabalho	24
6.1.1	Equipes de Manutenção	26
6.2	Veículos e Equipamentos Móveis	27
6.2.1	Caminhão Hidrojato com Operador	28
6.2.2	Caminhões tipo caixa, cabine dupla, carroceria de madeira, com motorista.	28
6.2.3	Caminhão caçamba basculante, com motorista.	28
6.2.4	Veículo comerciais leve – com motorista.....	29
6.2.5	Retroescavadeiras de pneus com operador	29
6.3	Ferramentas e equipamentos.....	29
6.3.1	Equipamentos para Compactação.....	29
6.3.2	Serra Corte Asfalto	29
6.3.3	Motobomba.....	29
6.3.4	Chapa Metálica.....	29
6.3.5	Jogo de Varas.....	29
6.3.6	ESCORAMENTO.....	30
6.3.7	Conjunto de Ferramentas Equipes	30
6.4	Fornecimento e Manutenção de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	31
6.4.1	Conjunto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	31
6.4.2	Conjunto de Uniformes para Equipes de Limpeza e Manutenção.	32
6.4.3	Conjunto de Uniformes para Funcionários Técnicos e Administrativos	32
6.5	Equipamentos Eletrônicos.....	32
6.5.1	Smartphone	33
6.5.2	Impressora multifuncional colorida	33
6.5.3	Equipamentos para Registro Biométrico de Presença	33
6.6	Rastreador Veicular	33
7	QUANTITATIVOS	34
7.1	Planilha de Percentuais.....	34



APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo apresentar os procedimentos de execução do objeto deste projeto básico e estabelece as especificações técnicas para a execução dos serviços, definição e especificação da estrutura necessária.

JUSTIFICATIVA

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas são, para fins descritivos e pelas suas características, serviços que devem ser executados de forma contínua. Os sistemas de drenagem devem ser mantidos limpos, desassoreados, desobstruídos e reconstruídos para funcionar em perfeitas condições de funcionamento, dando escoamento às águas provenientes das bacias hidrográficas de sua abrangência, para que não ocorram situações de alagamentos na cidade, assim como suas decorrências à Saúde e Segurança Pública.

8. OBJETO

O objeto do presente Projeto Básico é a *“Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas no Município de Porto Alegre”*.

8.1. Detalhamento do Objeto

O objeto deverá ser executado por empresa devidamente capacitada e habilitada ao escopo deste projeto básico, com o emprego de mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à completa execução dos serviços.

Os serviços serão executados nas áreas de abrangência das Seções de Conservação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SMSURB), no Município de Porto Alegre delimitadas no Decreto 19.047/2015, conforme **figura 1: Área de abrangência das Seções de Conservação - SMSURB, conforme o Decreto 19.047/2015.**

A CONTRATADA deverá:

- g) Executar os serviços objetos deste Projeto Básico com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte, além de instalação e sinalização necessária para a execução dos serviços;
- h) Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pela execução dos serviços;
- i) Contratar seguro de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros;
- j) Contratar seguro pessoal utilizado em casos de acidentes de trabalho incluído nos encargos complementares;
- k) Dar destinação final dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em local apropriado e devidamente licenciado;
- l) O cumprimento de todas as obrigações a que as legislações trabalhistas e previdenciária impõem ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal.

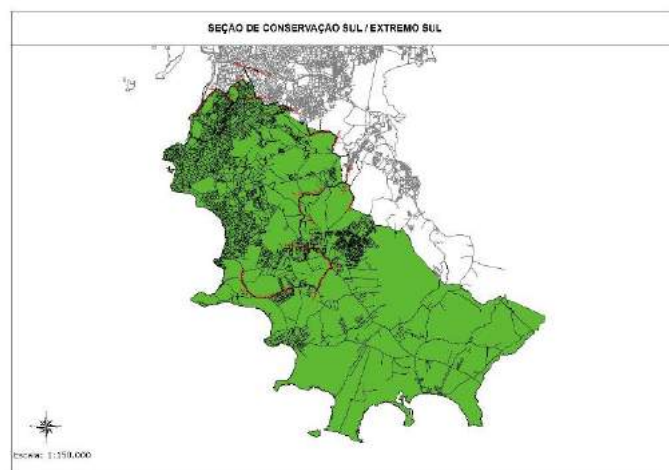
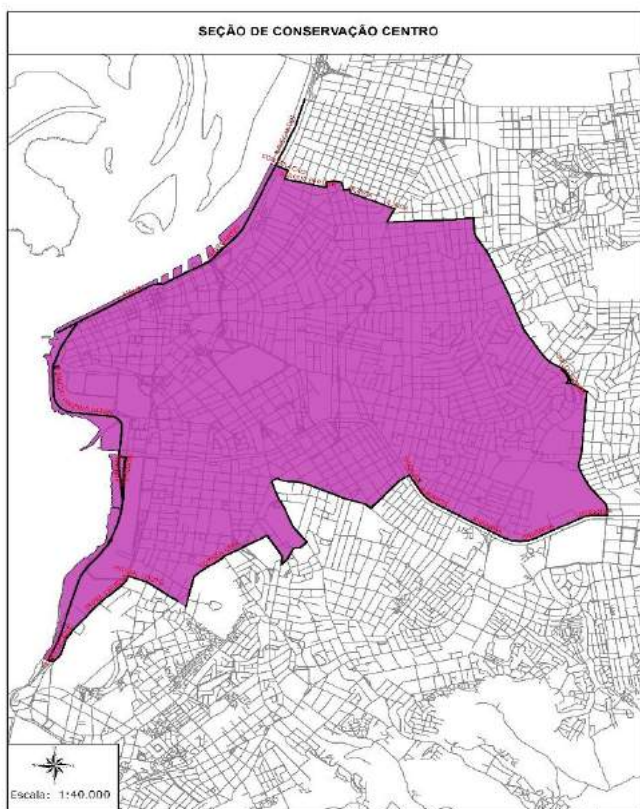
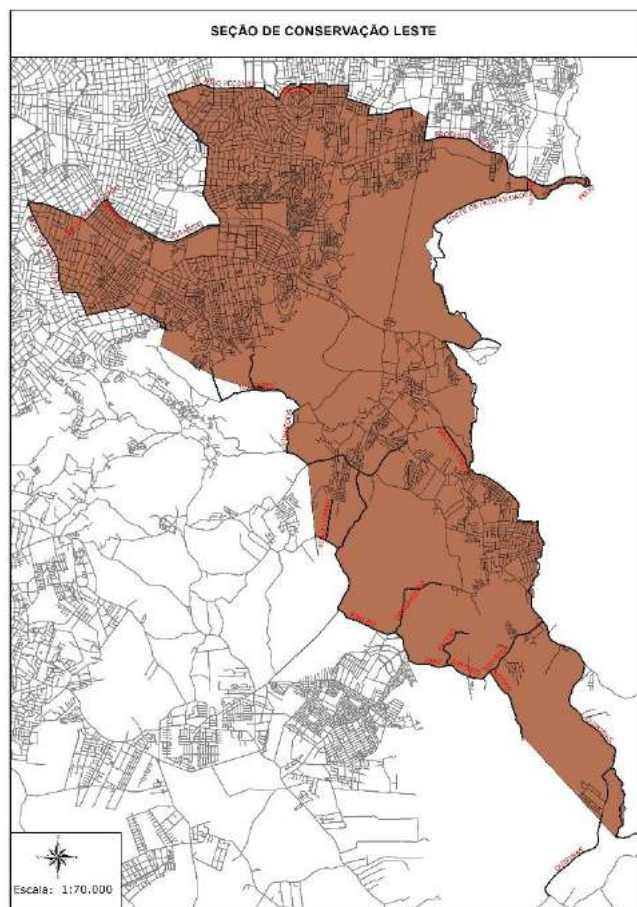
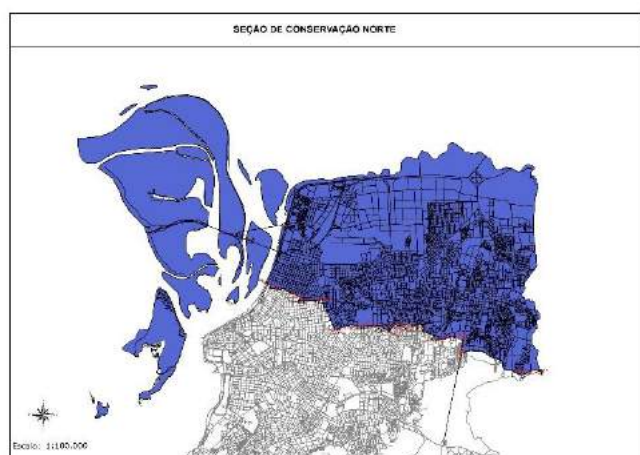


Figura 1: Áreas de abrangência das Seções de Conservação - SMSURB, conforme o Decreto-19.047/2015.



8.2. Prazo de Execução

O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da ORDEM DE INÍCIO, emitida pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA).

Cumprimento dos prazos, total ou parcialmente, conforme o cronograma físico estabelecido de acordo com o item proposta de preços. O não cumprimento será enquadrado nos termos do item sanções e multas, deste projeto básico.

Os prazos de recebimento provisório e definitivo de serviços não estão incluídos no prazo total estabelecido para a execução do Objeto.

O prazo total do contrato poderá ser abreviado, em caso de conclusão do processo de licitação definitivo para a execução do objeto contratado.

Cumprimento do cronograma de metas de serviço estabelecido, tendo em vista o prazo total já considerar 15% (quinze por cento) dos dias chuvosos, dificultando a realização dos trabalhos, não podendo ser alegado como fato excepcional ou imprevisível, estranho á vontade das partes.

8.3. Subcontratação

A critério exclusivo da SMSURB e mediante prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, desde que não se alterem as cláusulas pactuadas.

Somente será permitida a subcontratação de serviços especiais e a locação de veículos e equipamentos.

A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a SMSURB a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua(s) subcontratada(s), bem como a cada medição dos serviços, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas, quando relacionadas com o objeto do contrato.

No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da CONTRATADA, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata o objeto deste Projeto Básico, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a SMSURB e a CONTRATADA, não havendo vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a SMSURB e a subcontratada.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

9.

10. ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

A SMSURB se reserva o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular que porventura venha a ser omitido e que não esteja definido em outros documentos contratuais, bem como no próprio Contrato.

A CONTRATADA deverá:

- x) Manter equipes habilitadas e capacitadas, comprovando experiência e qualificação técnica exigidas para a execução dos serviços contratados, fornecendo os equipamentos necessários e em quantidades suficientes para atender às exigências dos serviços, dentro do prazo previsto no Contrato.
- y) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- z) Arcar com as despesas relativas à pessoal e os respectivos encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho.
- aa) Solicitar à SMSURB a prévia autorização do uso de imagens do local dos serviços e de documentação produzida, seja para fins publicitários ou para qualquer outro fim;
- bb) Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ser causados a terceiros por razões decorrentes da execução dos serviços, incluindo-se danos às instalações públicas;
- cc) Respeitar todas as normas internas da PMPA, além das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, previstas na legislação trabalhista, principalmente aquelas relativas à equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva;



- dd) Fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da CONTRATADA quando em serviço, além do cumprimento da legislação específica relativa à Segurança e Saúde do Trabalho;
- ee) Comprovar junto à SMSURB o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) em quantidade e qualidade adequada à prestação dos serviços com segurança;
- ff) Manter todos os funcionários da CONTRATADA obrigatoriamente usando uniforme com o logotipo da empresa e portando crachá identificador, com o nome e função, durante a execução dos serviços;
- gg) Assegurar à FISCALIZAÇÃO, sempre e a qualquer hora, o livre acesso para inspeção de toda a área abrangida pelos serviços;
- hh) Promover durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação com a SMSURB, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do Contrato. A SMSURB convocará, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões estimar convenientes, registradas mediante ata formalizada;
- ii) Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato com o RESPONSÁVEL TÉCNICO, ENGENHEIRO RESIDENTE, MÉDICO DO TRABALHO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E PREPOSTO.
- jj) Fornecer todos os serviços complementares, ferramentas e equipamentos para a completa execução do objeto.
- kk) Utilizar os materiais fornecidos pela SMSURB.
- ll) Realizar o descarte de material (bota-fora) na forma e em locais autorizados pelo DMLU (Departamento Municipal de Limpeza Urbana) e/ou pela SMAMS (Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade), atendendo ao disposto na legislação;
- mm) Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias à prestação dos serviços, junto aos órgãos competentes. As autorizações especiais para intervenções em vias públicas ou no meio ambiente, deverão ser providenciadas pela CONTRATADA junto à Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC), Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade (SMAMS), Secretaria Municipal Infra-estrutura e Mobilidade (SMIM), ou qualquer órgão gestor ou fiscalizador da atividade especial;
- nn) Não executar serviços não autorizados pela FISCALIZAÇÃO;
- oo) Adotar todas as medidas de segurança necessárias que evitem quaisquer acidentes, transtornos ou riscos a terceiros;
- pp) Evitar que os serviços prejudiquem benfeitorias, veículos e pessoas, respondendo pelos danos causados à PMPA ou terceiros. Todas as benfeitorias atingidas deverão ser integralmente reconstituídas ao seu estado inicial sendo o encaminhamento de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- qq) Obedecer aos limites das áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO para as atividades dentro das Seções de Conservação tais como escritório, áreas de vivência, depósito de materiais e afins;
- rr) Refazer os serviços no caso de impugnação pela FISCALIZAÇÃO por não cumprimento das condições contratuais tão logo a CONTRATADA seja notificada;
- ss) Acessar as Seções de Conservação somente com veículos autorizados e com identificação da CONTRATADA e utilizar como estacionamento apenas o local autorizado pela SMSURB;
- tt) Armazenar temporariamente entulho somente em local indicado pela FISCALIZAÇÃO, isento de risco e em período máximo de 5 dias.

Informações disponíveis na SMSURB - Divisão de Conservação, necessárias para elaboração dos serviços, poderão ser solicitadas à FISCALIZAÇÃO, que providenciará junto às áreas competentes para devido encaminhamento.

Demais informações disponíveis relativas a outros órgãos da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA) deverão ser providenciadas diretamente pela CONTRATADA.

10.1. Legislação, Regulamentos e Normas Aplicáveis

A CONTRATADA deverá atender às obrigações decorrentes do contrato a ser firmado, em especial no que se refere aos serviços contratados e à qualidade da sua execução. Os serviços objeto do presente Projeto Básico, bem como seus resultados, deverão obedecer:

- g) Ao Caderno de Encargos do DEP/2005 e demais regramentos internos;
- h) Às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- i) À NGE/74 – Normas Gerais de Empreitada da PMPA – Prefeitura Municipal de Porto Alegre;



- j) À Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, que regulamenta as Normas de Segurança do Trabalho;
- k) À legislação de Trânsito;
- l) À legislação Ambiental.

10.2. Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial do contrato a SMSURB poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

A inadimplência ou descumprimento do disposto no Projeto Básico implicará em sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e PMPA-NGE/74.

Uma vez notificada, a não regularização da execução dos serviços pela CONTRATADA no prazo determinado poderá acarretar na rescisão do contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93. Poderão, ainda, resultar na rescisão da contratação dos serviços os seguintes casos:

- a) Procedimento irregular por parte da empresa que venha causar transtornos ou prejuízos ao Município e/ou a terceiros;
- b) Transferência ou cessão dos serviços para terceiros, sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO;
- c) Por infringir ou desobedecer ao Código Brasileiro de Trânsito;
- d) Infração grave à legislação e normas técnicas vigentes, durante a execução dos serviços contratados;
- e) Pelo não cumprimento de quaisquer das especificações contidas no Projeto Básico.

A não execução total ou parcial do disposto neste Projeto Básico e normas técnicas vigentes incorrerá retenção de faturas e notificação da CONTRATADA, com determinação de cronograma para a normalização dos serviços e/ou aplicação de multa, conforme previsto no Contrato, caso a FISCALIZAÇÃO verificar que o andamento dos serviços está sendo prejudicado.

10.3. Medição

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a medição dos serviços realizados, conforme planilha padrão da SMSURB, e impressa e assinada em 2 vias.

A FISCALIZAÇÃO realizará a conferência dos serviços realizados, entretanto, havendo divergências ou reprovações, a CONTRATADA deverá refazer a medição, para nova conferência da FISCALIZAÇÃO. Permanecendo a divergência ou reprovações a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA formalmente e haverá desconto na fatura, conforme Acordo de Nível de Serviço – ANS.

Somente depois da apresentação da medição por parte da CONTRATADA a FISCALIZAÇÃO terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para aprovação da mesma e a CONTRATADA poderá apresentar a Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviços à SMSURB.

Serão reprovados e não computados na medição, e sem prejuízo às sanções e multas, todos os serviços que não atenderem as especificações deste edital mediante notificação, conforme Acordo de Nível de Serviço – ANS em especial:

- i) Não atendimento dos serviços ou atendimento parcial dos serviços, incompletos, inacabados ou insatisfatórios;
- j) Desconformidade com as especificações deste edital;
- k) Desconformidade com normas técnicas;
- l) Desconformidade com as determinações da FISCALIZAÇÃO;
- m) Falhas no processo executivo que possam causar prejuízo no desempenho ou durabilidade;
- n) Avarias no entorno provocadas no andamento dos serviços e não consertadas;
- o) Falta de limpeza ou de remoção de entulhos, resíduos ou qualquer material de descarte;
- p) Falta de apresentação de documentações solicitadas, especificadas neste documento.

O pagamento das faturas será realizado mensalmente, conforme efetiva realização dos serviços e o atendimento das metas estabelecidas e devidamente atestadas pelo fiscal de serviços. Sendo atingidas as metas de produtividade, será pago o valor integral da fatura, referente ao item mão-de-obra.

Os serviços serão pagos por preços unitários de mão-de-obra, conforme a planilha de quantitativos e a efetiva realização dos serviços em registro biométrico, comprovados através do Relatório de



Serviços Executados no Mês, com base no número de Ordens de Execução de Serviços (OES) encerradas e aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

O item 4.1 da planilha de quantitativos - Transporte com caminhão basculante de 10 m³ em via urbana pavimentada, com distância média de transporte – DMT até 30km (SINAPI 95875) será pago considerando o volume dos resíduos em m³ e a distância percorrida entre a origem do resíduo e o destino final, em quilômetros (m³ x km). Para fins de orçamento, foi estimada uma distância média de 18 km. Para fins de comprovação, deverão ser entregues o relatório do GPS com a rota realizada pelo caminhão até o destino final, comprovando a quilometragem, e o MTR, com o volume de material descartado.

O item 4.2 da planilha de quantitativos - Destinação final em Unidade de Triagem e Tratamento de Resíduos Classe II será pago considerando o valor unitário por m³, de acordo com o volume de resíduos transportados, comprovados pelo MTR devidamente preenchido e assinado pelo órgão receptor.

10.3.1. Critérios de produtividade

Será exigida uma produtividade mínima para as equipes, bem como o atendimento dos prazos conforme determinação das OES, estando ainda sujeito às sanções e multas.

A critério da FISCALIZAÇÃO, considerando as particularidades de cada serviço, devidamente comprovadas e justificadas mediante relatórios fotográficos e vistorias técnicas, a produtividade mínima e o cronograma de execução poderão ser revistos ao longo do andamento do contrato, na forma da Lei.

10.3.1.1. Cumprimento de Metas Mensais

O pagamento das faturas será realizado mensalmente, conforme o atingimento da meta de 50 protocolos mensais por equipe conforme **Tabela 1** e/ou 80% dos protocolos encerrados.

Sendo atingida a meta, será pago o valor integral da fatura, referente ao item mão-de-obra. Porém caso ocorrer à falta de mão de obra apontado pelo ponto biométrico o mesmo será descontado da medição da CONTRATADA.

Caso não seja atendido o número mínimo de protocolos mensais e/ou o percentual mínimo de 80% de solicitações encerradas, o valor total de horas do item mão-de-obra será multiplicado pelo percentual de atendimento de protocolos encerrados, durante o mês, havendo um decréscimo do valor total do item na fatura a ser paga.

Em função da complexidade da atividade, o tempo dependido nos serviços de reconstrução de rede será considerado um protocolo a cada 8 metros de rede aproximadamente ou testada de terreno devidamente comprovado em relatório fotográfico e croqui.

Quando houver retrabalho, os protocolos serão contabilizados uma única vez.

Os protocolos de mesmo endereço, serão contabilizados uma única vez.

A reincidência do mesmo tipo de serviço no mesmo local em um período de 45 dias será contabilizada uma única vez como critério de conclusão de serviço.

Tabela 1: Produtividade mensal mínima das equipes e prazos de execução de serviços.

Serviços a executar	Meta de Produtividade Mensal Mínima das Equipes (protocolos/mês)			
	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte
Desobstrução de redes pluviais	200 protocolos 80% <u>160 encerrados</u>	350 protocolos 80% <u>280 encerrados</u>	450 protocolos 80% <u>360 encerrados</u>	500 protocolos 80% <u>400 Encerrados</u>
Reconstrução de redes pluviais				
Limpeza de bocas-de-lobo / bueiros				
Reconstrução de bocas-de-lobo / bueiros				
Remanejamento de bocas-de-lobo / bueiros				



Substituição de Tampas / Lajes				
Limpeza manual de arroios				
Limpeza de valetas / valos				
Outros serviços				

1.500 PROTOCOLOS / MÊS, sendo pelo menos 1.200 executados no prazo, respeitando os quantitativos de cada região.

10.3.1.2. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

10.3.1.3. Ocorrências de Inconformidade

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de forma plena, e quando cometer quaisquer inconformidades discriminadas na tabela de ocorrências abaixo ficará sujeita à aplicação redução em percentual (%) proporcional ao não atendimento adequado sobre o valor mensal medido através da pontuação de inconformidades conforme **Tabela 2**.

Tabela 2: Pontuação de Ocorrências de Inconformidade.

Ocorrência de Inconformidade	Pontos de Desconto
28. Deixar de remover resíduos resultantes da execução dos serviços.	100
29. Iniciar os serviços fora dos horários determinados, sem justificativa.	10
30. Utilizar equipamentos em desacordo com o especificado no projeto básico.	50
31. Descarregar resíduos em local proibido ou em local divergente do local determinado pela SMSURB.	100
32. Não dispor de encarregado de equipes enquanto houver serviços em execução.	20
33. Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido no projeto básico.	50
34. Não atender à solicitação de informações da SMSURB, dentro dos prazos estipulados.	30
35. Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.	30
36. Não atender, dentro do prazo estipulado pela SMSURB, pedido de substituição de funcionário.	20
37. Não manter, durante o horário de serviço, canal de comunicação entre equipes e contratante.	20
38. Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.	20
39. Executar, durante os horários de serviço, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato com a SMSURB, quando os mesmos não forem autorizados por escrito.	100
40. Fraudar ou tentar fraudar a medição.	200
41. Não atendimento dos itens solicitados após a ordem de início dos trabalhos.	100
42. Não atender às determinações da FISCALIZAÇÃO do contrato no prazo estipulado, quando forem detectadas irregularidades.	100
43. Não executar corretamente a rotina prevista na ordem de serviço diária, de acordo com as boas técnicas de execução e normas técnicas pertinentes.	50
44. Transitar com veículos fora dos seus respectivos roteiros, com rastreador veicular desligado ou adulterado.	150
45. Não dispor da quantidade mínima de equipes, conforme definido no projeto básico.	100
46. Não dispor da quantidade mínima de equipamentos e veículos, conforme	100



Ocorrência de Inconformidade	Pontos de Desconto
definido no projeto básico.	
47. Não manter os veículos limpos.	20
48. Impedir, propositadamente, com os equipamentos, o livre trânsito dos demais veículos.	50
49. Não cumprir com o número mínimo de funcionários por equipe.	100
50. Transitar com veículos não licenciados ou sem os equipamentos de segurança obrigatórios, conforme legislação de trânsito e definição do projeto básico (alerta sonoro de ré, campainha, iluminação, letreiros e demais itens obrigatórios).	100
51. Utilizar veículos ou equipamentos com idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.	100
52. Não apresentar documentação e relatórios de atividade previstos no projeto básico.	200
53. Não fornecer às equipes de trabalho ferramentas na quantidade mínima estipulada no projeto básico, ou sem condições de uso.	100
54. Não apresentar veículos e equipamentos móveis no início das atividades diárias com combustível suficiente para os dois turnos de trabalho.	100

O Acordo de Nível de Serviço poderá ter adição de itens, conforme verificado no decorrer do contrato. A soma da pontuação de inconformidades poderá chegar ao máximo de 1.000 pontos, ou seja, independentemente de quantos pontos ultrapassarem os 1.000 pontos, esse será o número máximo de desconto usado na fórmula.

A aferição possibilita um desconto no valor da fatura de até 10% do total da fatura mensal. Os pontos não podem ser transferidos de um mês para o outro e a cada mês a contagem se reinicia. Cada ponto é proporcional a 0,001% da fatura e o desconto total corresponderá ao resultado da seguinte fórmula:

$$VD (R\$) = VM (R\$) - (\sum PI * 0,10 * VM (R\$) / 1.000)$$

Onde:

VD (R\$): Valor a ser pago pelo DEP;

$\sum PI$: Somatório dos pontos de desconto de inconformidade;

VM (R\$): Valor total da medição mensal ou da fatura apresentada antecipadamente.

Exemplo:

Se o valor da medição da CONTRATADA no mês corrente for R\$ 230.565,13 e constataram-se as seguintes ocorrências:

02 x deixar de remover resíduos resultantes da execução dos serviços (200 pontos);

01 x utilizar equipamentos em desacordo com o especificado no projeto básico (50 pontos);

02 x permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido no projeto básico (100 pontos);

01 x fraudar ou tentar fraudar a medição (200 pontos);

01 x não dispor de encarregado enquanto houver serviços em execução (20 pontos).

Temos:

$\sum PI$: 570

VM (R\$): 230.565,13

Então:

VD (R\$): 230.565,13 - (570 * 0,10 * 230.565,13 / 1.000)

VD (R\$): 230.565,13 - 13.142,21

VD (R\$): 217.422,92

As ocorrências são contadas e aferidas separadamente. Excluem-se da pontuação as ocorrências previamente justificadas por escrito e autorizadas pela FISCALIZAÇÃO.

A pontuação das infrações é uma medição qualitativa que verifica o quanto a CONTRATADA é comprometida com o atendimento às obrigações do contrato e o quanto é ágil para atender as contingências. A cada ocorrência é atribuída uma pontuação de desconto de acordo com a gravidade da ocorrência. O total de pontos de desconto será aferido de acordo com a tabela de pontuação acima, e a soma será incluída na equação que indicará o grau de desconto na fatura. A geração de pontos e os descontos serão independentes da medição da prestação dos serviços, ou seja, além do



desconto na medição devido a não prestação do serviço ou fornecimento, haverá a geração da respectiva pontuação pelo fato da indisponibilidade do recurso, controle ou serviço.

10.4. Fiscalização dos Serviços

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela SMSURB através de fiscais indicado na ORDEM DE INÍCIO, ao qual a CONTRATADA deverá submeter-se, acatando prontamente suas exigências legais e observações técnicas.

Competirá à FISCALIZAÇÃO o acompanhamento, controle e gerenciamento do contrato no que tange a todos os aspectos técnicos. Obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá se reportar à FISCALIZAÇÃO para dirimir eventuais dúvidas de caráter técnico referentes às demandas de trabalho, através do RESPONSÁVEL TÉCNICO, quando solicitado.

Em caso de descumprimento contratual, a intenção de aplicação de notificação será formalizada através de notificação por escrito por parte da FISCALIZAÇÃO, garantido à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

A CONTRATADA deverá facilitar o acesso da FISCALIZAÇÃO para a inspeção dos serviços, inclusive disponibilizando equipamentos quando solicitado.

10.5. Responsável Técnico

A empresa deverá apresentar um interlocutor entre a SMSURB e a CONTRATADA para as questões técnicas do contrato e prestará à FISCALIZAÇÃO todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento do contrato e tudo que for solicitado pela SMSURB.

10.6. Segurança do Trabalho

É obrigação da CONTRATADA o cumprimento das exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras abaixo listadas, em todos os seus itens, subitens e anexos:

- a) NR-4 SESMT: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;
- b) NR-5 CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho;
- c) NR-6 EPI: Equipamentos de Proteção Individual;
- d) NR-7 PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- e) NR-9 PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- g) NR-12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- h) NR-18 PCMAT: Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
- i) NR-33: Segurança e Saúde nos trabalhos em Espaços Confinados.

Também é responsabilidade da CONTRATADA:

- h) Fornecer PPRA (NR 09), PCMAT (NR 18) e PCMSO (NR 07) e demais documentos que se fizerem necessários e/ou que forem exigidos pela Delegacia Regional do Trabalho;
- i) Fornecer Atestados de Saúde Ocupacionais (ASOs) e comprovantes de vacinação (hepatite, gripe e tétano) de todos os empregados a serviço da SMSURB a cada renovação do contrato ou sempre que houver mudanças nas equipes;
- j) Apresentar certificados de cursos NRs 12 quando necessário.
- k) Apresentar certificados de cursos de NR33 para no mínimo 1(uma) equipe por Seção de Conservação e a qualquer outro funcionário que seja necessário;
- l) Manter em tempo integral, TÉCNICO(S) EM SEGURANÇA DO TRABALHO para acompanhamentos dos serviços nos períodos de trabalho, diurnos e noturnos;
- m) Realizar sinalização local dos serviços através de cones, placas, telas plásticas e demais elementos que se fizerem necessários para a execução segura dos serviços;
- n) Realizar registro de todos incidentes e acidentes de trabalho que por ventura vierem a ocorrer, comunicando-os imediatamente à FISCALIZAÇÃO.

Os custos com a Segurança e Medicina do Trabalho deverão estar incluídos no preço proposto.

Por força do artigo 71, § 1º, da Lei 8.666/93, no caso da PMPA vir a suportar multa administrativa ou condenação judicial, em razão da não observância das normas relativas à segurança e medicina do trabalho por parte da CONTRATADA, esta deverá ressarcir integralmente a PMPA pelos valores a serem pagos, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item SANÇÕES E MULTAS do edital de convocação.



11. PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Ordem de Início

Após a assinatura do contrato a SMSURB emitirá a ORDEM DE INÍCIO dos serviços autorizando a CONTRATADA a dar início aos procedimentos iniciais contido no item

Procedimentos Iniciais. Somente após a conclusão de todos os procedimentos iniciais atestados pela FISCALIZAÇÃO por termos específico, começará a emissão das ORDENS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (OES) e a CONTRATADA poderá iniciar as atividades das equipes de manutenção e a medição da mão-de-obra. A empresa deverá iniciar os serviços com a totalidade das equipes. Após o recebimento da ordem de início pela contratada, deverá ser disponibilizado pelo menos 50% do total de equipes do CONTRATO em até 10 (dias), sendo que deverá haver a ciência do fiscal do contrato.

11.1.1. Procedimentos Iniciais

No prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO:

- q) Documento da CONTRATADA indicando um preposto da empresa para cada Seção de Conservação para este contrato;
- r) Relação de contatos da empresa, em especial do responsável técnico, ENGENHEIRO RESIDENTE, MÉDICO DO TRABALHO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e PREPOSTOS.
- s) Relação de funcionários que executarão os serviços, indicando para cada profissional, a sua equipe e seção de conservação, sua formação, função e o tempo de atividade na função;
- t) CTPS, contrato de trabalho e cadastro de todos os funcionários.
- u) ASO e comprovante de vacinação.
- v) Contrato de trabalho e/ou equivalente do médico do trabalho (registro CREMERS)
- w) Contrato de trabalho e/ou equivalente do ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (registro CREA).
- x) Certificado de Treinamento para NR 33 e NR 12 para até dois funcionários por equipe.
- y) Certificado de Instalador Hidráulico ou comprovante de experiência, para os cargos que exigirem essa qualificação.
- z) Fichas de EPI de todos os funcionários.
- aa) PPRA, contemplando vistoria às instalações e indicando o grau de insalubridade.
- bb) PCMSO atestando a aptidão física mínima para as tarefas do escopo do contrato.
- cc) Documentação de acesso ao sistema de monitoramento via satélite instalado nos veículos.
- dd) CRLV de todos os veículos e equipamentos móveis à disposição.
- ee) CNH de todos os motoristas e operadores, nas categorias compatíveis com a função desempenhada.
- ff) Notas fiscais comprovando a aquisição e/ou comprovante do aluguel de ferramentas e equipamentos em número suficiente para o início dos trabalhos, dos seguintes itens:
 - Smartphones.
 - Computadores, impressoras e cartuchos.
 - Equipamento de registro biométrico.
 - Rastreadores veiculares.
 - Ferramentas e equipamentos, conforme **item 5.3** deste projeto básico.

A CONTRATADA deverá ainda, no prazo de 20 (vinte) dias úteis:

- d) Concluir da Instalação da estrutura de trabalho completo e em condições de funcionamento em cada Seção de Conservação: vestiário, local adequado para a realização de refeições, sanitários, registro de presença biométrico, escritório, segurança patrimonial e quaisquer outros itens especificados neste documento.
- e) Apresentar as equipes completas, uniformizadas, com todo EPI, equipamentos e ferramentas.
- f) Apresentar os veículos e equipamentos móveis conforme especificações e com sistema de rastreamento funcionando e disponível para a FISCALIZAÇÃO.

11.1.2. Procedimentos de execução dos serviços

Os principais instrumentos a serem utilizados, tanto pela SMSURB quanto pela CONTRATADA para comunicação e registro dos serviços serão o Sistema 156 e o OSSURB, fornecidos pela



PROCEMPA. O sistema tem que estar instalado e funcionando antes do início dos serviços. O acesso será através de Smartphone e/ou computador e os requisitos mínimos estão no item 5.5.1.

11.1.2.1. Triagem e Priorização dos Serviços

As Seções de Conservação da SMSURB farão a triagem dos serviços programados de manutenção preventiva e os demandados pela comunidade, definindo as prioridades pelo sistema 156 e OSSURB através do cronograma apresentado pela FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA.

11.1.2.2. Vistoria Prévia

Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar vistoria prévia para o levantamento de necessidades no endereço da ocorrência, indicado no protocolo em atendimento. A vistoria deverá ser realizada pelo MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) da CONTRATADA e caso este entenda necessário, também pelo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO. Caso o local ofereça riscos, deverá ser imediatamente providenciado pelo MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) ou pelo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO a devida sinalização do local.

A vistoria complementar a ser efetuada pelo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, caso acionado pelo MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO), deverá ocorrer no prazo não superior a 24 horas da realização da vistoria inicial.

Deverão ser inspecionados as redes e equipamentos de drenagem a montante e a jusante, num raio de abrangência de 50 metros, buscando identificar as causas do problema, ou outras ocorrências semelhantes que estejam comprometendo o sistema de drenagem da região, atuando de maneira preventiva e corretiva, de forma a otimizar o trabalho das equipes. Cada Ordem de Serviço corresponderá a até 5 equipamentos de drenagem no mesmo local identificados para intervenção, devendo ser aberta uma nova Ordem de Serviço caso exista uma quantidade superior ou tantas quantos forem múltiplos de 5 equipamentos.

A partir da vistoria prévia, deverão ser registrados no sistema O-SURB, imagens do local da demanda com o detalhamento dos serviços a serem executados, estimativa de insumos, EPI's mínimos e equipamentos necessários para o atendimento das demandas, bem como o prazo mínimo para a execução dos serviços, considerando a prioridade, disponibilidade de material e programação das equipes. Se o vistoriador entender necessário poderá fazer a indicação em croqui dos pontos inspecionados.

Após avaliação e aprovação da vistoria pelo fiscal do contrato, será autorizado pela FISCALIZAÇÃO, via sistema, o início dos trabalhos respeitando o cronograma determinado pela FISCALIZAÇÃO.

11.1.2.3. Execução dos Serviços

Durante a execução dos serviços, o PEDREIRO (SUB ENCARREGADO) deverá fazer o registro fotográfico das etapas desenvolvidas, de forma a permitir a identificação do local e os pontos de intervenção, bem como a equipe envolvida, insumos e equipamentos utilizados permitindo a FISCALIZAÇÃO o monitoramento do serviço realizado. As fotos geradas deverão apresentar data e georreferenciamento automático, sendo inseridas no sistema BONITA/O-SURB, a ser fornecido pela PROCEMPA e deverão constar no relatório semanal.

Caberá à CONTRATADA atender integralmente a programação repassada pela FISCALIZAÇÃO, cumprindo os prazos estabelecidos, e informar nas planilhas de campo e no sistema de gestão os serviços que tenham sido executados devolvendo as Ordens de Execução de Serviço finalizadas.

11.1.2.4. Vistoria final

A CONTRATADA, após a execução dos serviços, se submeterá à vistoria final pela fiscalização, a fim da aprovação dos serviços executados.

11.1.2.5. Execução de serviços rejeitados

Caso a FISCALIZAÇÃO do contrato entenda que algum dos serviços executados pela empresa não esteja a contento ou apresente defeito, o reparo deverá ser feito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da FISCALIZAÇÃO, às custas da CONTRATADA, não sendo contabilizado como novo protocolo. Não sendo atendida, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções contratuais previstas em lei.

11.1.2.6. Encerramento dos Serviços

Após a aprovação dos serviços executados, caberá a SMSURB fazer o encerramento das ordens de serviço já atendidas no sistema O-SURB, Bonita e 156. Em caso de não funcionamento do sistema,



será utilizado o relatório semanal dos serviços executados, ou conforme ateste da execução do serviço pelo fiscal do contrato e fiscal de serviços.

11.1.2.7. Relatório Detalhado de Serviços

Semanalmente a CONTRATADA deverá elaborar relatórios detalhados de cada serviço com a descrição dos locais e tipos de serviços executados no período, números dos protocolos 156 atendidos, registros fotográficos dos pontos; equipamentos e quantidade de insumos utilizados; tipo e quantidade de resíduos gerados, placas dos veículos utilizados no transporte dos resíduos e locais de destinação final, comprovados pelos Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e/ou Certificados de disposição de resíduos, fornecido pelo DMLU. Também será solicitada, eventualmente, a determinação dos tempos de execução de cada tarefa, para aferição da produtividade das equipes. Os relatórios deverão ser fornecidos à FISCALIZAÇÃO em meio digital (arquivos em formato doc e pdf), devendo a empresa, para sua elaboração, dispor dos recursos humanos e materiais necessários.

Os relatórios deverão permitir para cada serviço executado, através de registros fotográficos ou de imagem, a identificação visual:

- Do local de execução dos serviços constando na mesma imagem os serviços em execução e referenciais urbanos, como edificações, placas ou equipamentos públicos, ou fotos com data e coordenadas geográficas automáticas.
- Da quantidade de material utilizados, em especial os subterrâneos.
- Do estado dos equipamentos de drenagem antes da intervenção.
- Do estado dos equipamentos de drenagem após a intervenção.
- De todas as etapas de execução dos serviços.
- Da quantidade de funcionários no local de execução dos serviços.

Para serviços complexos como reconstruções e limpeza manual de arroios e valas, deverão ser registradas no mínimo 8 (oito) fotos anteriores ao serviço, as fotos de execução e oito (oito) após a conclusão. Os serviços complexos serão determinados pela FISCALIZAÇÃO.

Caso o relatório fotográfico gere dúvidas à FISCALIZAÇÃO, os serviços poderão ser rejeitados e caberá a CONTRATADA, as suas expensas a comprovação da correta execução dos serviços.

12. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

12.1. Diretrizes Gerais

A omissão de qualquer procedimento destas especificações não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas concebidas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados.

A CONTRATADA deverá ainda:

- c) Prestar os serviços dentro do melhor padrão técnico aplicável, considerando as boas práticas de serviços e obras de infraestrutura, no intuito da sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste Projeto Básico, às especificações da SMSURB e à proposta apresentada pela CONTRATADA;
- d) Consultar a SMSURB com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações quanto à prestação dos serviços, a fim de não causar transtornos ou atrasos.

12.2. Atividades previstas

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de manejo de águas pluviais urbanas deverão seguir o disposto no Caderno de Encargos do DEP/2005 e compreendem a Limpeza, Desassoreamento, Desobstrução, Demolição, Execução, Recomposição ou Substituição de:

- f) Redes de variados diâmetros e seções transversais;
- g) Equipamentos de drenagem: bocas-de-lobo, poços-de-visita, calhas, alas, caixas com grade farroupilha;
- h) Valas de drenagem e pequenos trechos de arroios (limpeza manual);
- i) Bacias de amortecimento abertas.
- j) Muros e taludes de arroios (pequenos reparos).

Dentre as atividades necessárias à execução dos serviços poderão ser solicitadas:

- j) Abertura e fechamento de acessos (lajes, tampas em concreto ou metálicas);
- k) Escavação manual ou mecânica em diferentes tipos de solos;



- l) Remoção e recomposição de diferentes tipos de pavimentos e/ou meio-fio;
- m) Esgotamento de áreas por bombeamento;
- n) Desobstrução manual de trechos de redes pluviais com varas;
- o) Desobstrução de redes por hidrojateamento;
- p) Demolição e recomposição de alvenarias de pedra, tijolos e rebocos;
- q) Remoção, recomposição, substituição ou execução de pequenos trechos de redes, equipamentos de drenagem, muros em alvenaria de pedra, tampas e lajes danificadas;
- r) Catação, remoção, transporte e destinação final de resíduos.

As águas de infiltração, de rompimento de canalizações ou de chuvas que se acumularem nas valas deverão ser retiradas por bombeamento. Para isto, a CONTRATADA deverá ter, no local da obra, equipamento adequado. Os serviços para esgotamento de água não serão pagos à parte, devendo estar inseridos nos custos apresentados e não constituirão motivos para prorrogação do prazo de execução dos serviços.

Todos os materiais de construção necessários à execução desses serviços, tais como cimento, areia, brita, tijolos, pedras, lajes, tubos e material de aterro serão fornecidos pela SMSURB.

12.3. Serviços Complementares

12.3.1. Sinalização

A CONTRATADA é responsável pela sinalização diurna e noturna do local onde estiver trabalhando, devendo atender às determinações da Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações. A empresa deverá providenciar, no mínimo:

- Placas, conforme modelo a ser fornecido pelo DEPARTAMENTO;
- Caveletes removíveis tendo os seguintes dizeres: “**À SERVIÇO DA SMSURB**”.

Antes do início dos trabalhos, deverão ser adotadas todas as providências necessárias para evitar acidentes ou danos aos transeuntes.

Os locais de execução dos serviços deverão ser devidamente delimitados e isolados, por meio de placas indicativas, caveletes, cones, fitas zebreadas, sinais luminosos, tapumes e/ou guarda-corpos, em quantidade suficiente e adequados para cada caso, devendo permanecer até que o serviço seja concluído e não ofereça mais nenhum risco.

Havendo necessidade de interrupção ou desvio do tráfego, é de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das determinações da EPTC/SMIM, quanto a horários e sinalização necessária.

A movimentação de veículos e pedestres nas entradas dos estabelecimentos comerciais, residenciais, garagens e cruzamentos de rua não poderão ser interrompidos pela execução dos serviços. A CONTRATADA deverá utilizar os dispositivos de proteção em quantidade suficiente e adequados para cada caso, tais como: passadiços com chapas metálicas e pranchões de madeira, pranchas, guarda-corpos, etc.

Todo e qualquer acidente que venha a ocorrer por falha de sinalização, bem como eventuais danos causados pelos equipamentos e caminhões da CONTRATADA a terceiros, além de multas e punições por descumprimento da legislação de trânsito e/ou determinações da EPTC/SMIM serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem direito a qualquer tipo de ressarcimento por parte da SMSURB.

A inobservância de sinalização poderá, a critério da FISCALIZAÇÃO da SMSURB, acarretar na paralisação total ou parcial dos serviços até que seja estabelecida regularmente. Tal ocorrência não implicará na prorrogação dos prazos previstos no Contrato nem na dispensa das penalidades previstas.

12.3.2. Destinação final dos resíduos

Presume-se que os resíduos provenientes do desassoreamento de redes, galerias e bacias de amortecimento são classificados como classe IIA - não perigosos, não inertes, com base em análises realizadas em materiais semelhantes.

Presume-se que os resíduos provenientes de demolição são classificados como classe IIB - não perigosos, inertes, com base em análises realizadas em materiais semelhantes.

O local para a disposição final dos resíduos deverá estar autorizado por órgão ambiental competente para receber o tipo de resíduos gerados durante a execução dos serviços. Será exigida a apresentação da Licença de Operação (LO) para transporte de resíduos, válida, constando a listagem dos veículos/equipamentos que farão o transporte do material até o destino final, bem como talonário



de MTR em nome da empresa, e a LO da unidade de Triagem e Tratamento dos Resíduos classe II, para onde será destinado o material, a cada renovação do contrato.

É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos resíduos gerados até o local definido pela FISCALIZAÇÃO para o destino. O transporte deverá ser feito imediatamente após conclusão dos serviços, para a liberação da via. Caso o material apresente umidade excessiva, que impossibilite o transporte imediato, o mesmo deve ser acondicionado e devidamente sinalizado no local, de forma a permitir a circulação de veículos e pedestres na via / calçada, para posterior transporte em veículo com lona, até o destino final. Os caminhões deverão atender às normas e horários de circulação estipulados pelos órgãos competentes.

Independentemente da classificação apresentada pelos resíduos será exigida a apresentação dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e/ou Certificado de Destinação de Resíduos, fornecido pelo DMLU ou outro aterro licenciado, comprovando a destinação adequada e apresentação da licença ambiental do local de destinação final.

Os custos com transporte e destinação final dos resíduos deverão fazer parte da proposta, conforme planilha de quantitativos.

12.3.3. Serviços em Parques ou Praças Públicas

Quando a execução dos serviços ocorrer em parque ou praça pública, a CONTRATADA deverá elaborar plano de utilização do parque ou da praça, indicando todos os elementos a serem atingidos pela execução do serviço. É de responsabilidade da FISCALIZAÇÃO da SMSURB a solicitação de autorizações e licenças à SMAMS, a da CONTRATADA, o cumprimento do disposto nas licenças ambientais emitidas.

Imediatamente após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá limpar o local, deixando a via pública, parque ou praça isentos de qualquer tipo de material decorrente da obra. A ocorrência de notificações e multas em função de resíduos deixados, será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suportadas pela mesma, sem qualquer tipo de ônus ou ressarcimento por parte da SMSURB.

12.4. Execução de Atividades Internas

Em cada Seção de Conservação serão disponibilizadas à CONTRATADA áreas para a execução de atividades internas.

Nestes locais não será permitido:

- i) Atividades estranhas ao objeto contratado.
- j) Atividades de recrutamento.
- k) Permanência de pessoal não cadastrado ou fora de serviço.
- l) Depósito de equipamentos, resíduos, materiais e veículos não pertencentes ao contrato ou com defeitos.
- m) Estacionamento de veículos particulares de funcionários da CONTRATADA, salvo em seção que disponham de área específica para esta finalidade e devidamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO.
- n) Execução de reparos em veículos e equipamentos, sem autorização da FISCALIZAÇÃO.
- o) Materiais que ofereçam risco de acidentes com danos pessoais, ao patrimônio público e de terceiros.
- p) Instalação de alojamento.

É obrigação da CONTRATADA nas áreas destinadas as atividades internas:

- f) O fornecimento internet fixa com no mínimo 10Mbps com WIFI para uso da CONTRATADA para o sincronismo de ordens de serviço e descarregamento de imagens, além de atividades administrativas.
- g) Prevenção contra acidentes de trabalho.
- h) Executar todo o transporte interno de material necessário até o local de armazenamento e carga e descarga em veículos e equipamentos.
- i) Manter e administrar o local de acordo com a regulamentação e legislação em vigor, cumprindo-se sempre as determinações das autoridades sanitárias e trabalhistas, bem como legislações e normas vigentes.
- j) Manter limpo o local, removendo, periodicamente, o lixo e entulhos.

A utilização de áreas internas das Seções de Conservação deverá atender ainda as especificações dos itens a seguir.



Qualquer material, equipamento, veículo ou ferramenta armazenados nas dependências da SMSURB será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma prever a proteção e controle necessários dos mesmos.

12.4.1. Área de Vivência para os Funcionários da CONTRATADA

Constitui obrigação da CONTRATADA a garantia do fornecimento de água potável, local para refeições (mesas, aquecedores de alimentos e geladeiras), vestiários, sanitários e demais exigências constantes da NR-18, podendo ser utilizado às estruturas das zonais.

A CONTRATADA deverá visitar previamente à oferta da proposta, e providenciar benfeitorias nas Seções de Conservação do contratante, de forma a atender as Normas estabelecidas na NR-18, no que tange a local para refeições, vestiários e sanitários, não cabendo, ao final do contrato qualquer indenização por tais benfeitorias pelo contratante.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a higienização destes ambientes.

Qualquer alteração, ou benfeitoria, nas dependências da SMSURB deverá ser registrada e devidamente autorizada pelo eng. chefe de cada seção, não havendo possibilidade de ressarcimento.

12.4.2. Área de escritório para os Funcionários da CONTRATADA

Será destinado pela SMSURB um espaço para realização de atividades administrativas sendo a CONTRATADA responsável pela instalação de móveis, computadores, condicionadores de ar e outros materiais e equipamentos necessários.

13. ESPECIFICAÇÕES DA ESTRUTURA A SER FORNECIDA

13.1. Equipes de Trabalho

A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal dos funcionários e/ou profissionais contratados à serviço da SMSURB, na qual conste o número de registro dos empregados; número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência, atualizando as informações quando da substituição, demissão e admissão de novos empregados.

Todos os funcionários deverão ter vínculo empregatício com a CONTRATADA, comprovados através do encaminhamento mensal das guias de recolhimento de FGTS e GFIP, vale transporte e alimentação, acompanhando as faturas de medição.

No caso de prestadores de serviços subcontratados com carga horária inferior a 40 horas semanais deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviço bem como comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

As equipes da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizadas nos locais previamente determinados, ao início de cada turno de trabalho, sempre em condições de prestar os serviços, munidos dos equipamentos de trabalho e de segurança (EPI). Deverão também portar crachá que informe de forma legível: nome da CONTRATADA; "a serviço da SMSURB"; nome, função e foto do funcionário.

A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pela contratante, o empregado que adotar comportamento que seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da SMSURB, ou ao interesse do Serviço Público.

A SMSURB, através da FISCALIZAÇÃO do contrato, poderá a qualquer momento, solicitar a imediata substituição de parte ou de toda a equipe que não atenda às exigências necessárias para o desempenho das funções.

A empresa deverá fornecer os trabalhadores conforme a **Tabela 3**.

Tabela 3: Quantitativos e qualificação dos trabalhadores.

Cargo	Qde	Carga Horária Semanal	Habilitação ou Qualificação	Local de Trabalho
Engenheiro de segurança do trabalho (CBO 2149-15)	1	4h	Registro no CREA.	Geral
Médico do trabalho (CBO 2251-40)	1	4h	Registro no CREMERS.	Geral
Técnico em segurança do trabalho (CBO 3516-05)	4	40h	Registro no MTE/SRTE.	1 por seção



Cargo	Qde	Carga Horária Semanal	Habilitação ou Qualificação	Local de Trabalho
Mestre de Obras (encarregado) (CBO7102-05)	6	40h	Certificado de instalador hidráulico ou experiência em saneamento de 2 (dois) anos comprovada.	Conforme Tabela 4
Pedreiro (SUB ENCARREGADO) (CBO 7241-15)	30	40h	Certificado de instalador hidráulico ou experiência de 1 (um) ano comprovada.	1 por equipe conforme Tabela 4
Servente de Obras (CBO 7170-20),	90	40h	Capacidade de utilização de equipamentos do item 5.3.	3 por equipe conforme Tabela 4
Motorista de Caminhão Caixa (CBO 7825-10)	30	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	1 por equipe conforme Tabela 5
Operador de Retroescavadeira (CBO 7151-15)	6	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5
Operador de Hidrojato (CBO7025-10)	2	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5
Motorista de Caminhão Basculante (CBO 7825-10)	6	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5
Motorista de Veículo Leve (CBO 7823-05)	6	40h	Habilitação e treinamentos específicos para a função.	Conforme Tabela 5

O ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e o MÉDICO DO TRABALHO deverão cumprir carga horária de 4 horas semanais e serão responsáveis pelo SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho - NR4) da CONTRATADA, ficando encarregados por todos os assuntos relativos à segurança do trabalho, conforme estabelecido na Norma Regulamentadora NR4. Deverão responsabilizar-se pela implantação e gerenciamento do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - NR7), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - NR9), PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil - NR18), CIPA (Comissão Interna de Acidentes de Trabalho - NR5), APR (Análises Preliminares de Riscos) e demais obrigações correlatas à segurança do trabalho, coordenando, ainda, as atividades dos técnicos de segurança do trabalho a serviço do contrato.

O MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) e o TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO deverão ter experiência na área de saneamento, devendo realizar as vistorias prévias, para identificar as necessidades de cada tarefa.

Os MESTRE DE OBRAS (ENCARREGADO) e PEDREIRO (SUB ENCARREGADO) deverão ter experiência em instalações de rede e aptos a utilizar um smartphone, a fim de registrar com fotos as etapas de execução dos serviços; realizar a leitura e interpretação de plantas e cadastros, bem como preencher os relatórios de serviços executados, nas planilhas de campo.

Os SERVENTES deverão estar habilitados a operar equipamentos como compactador, vibrador, hidrojato, a fim de auxiliar os PEDREIROS (SUB ENCARREGADO) na execução dos serviços.



13.1.1. Equipes de Manutenção

A CONTRATADA deverá formar, com os devidos equipamentos, veículos e ferramentas, 20 (vinte) frentes de serviço simultâneas, para trabalhar de segunda-feira a sexta-feira, as quais cumprirão carga horária de 08 horas por dia, com intervalo obrigatório de uma hora de almoço, respeitando rigorosamente o horário estipulado pela SMSURB. Nos finais de semanas e feriados o trabalho será realizado pela equipe PLANTÃO, as quais cumprirão carga horária de 16 horas por semanais, com intervalo obrigatório de uma hora de almoço, respeitando rigorosamente o horário estipulado pela SMSURB. As equipes de plantão poderão ser acionadas pela fiscalização para serviços em emergenciais ou eventuais, havendo compensação posterior da carga horária.

Cada equipe será composta por: 01 (um) PEDREIRO (SUB ENCARREGADO) e 03 (três) SERVENTES. As equipes serão coordenadas pelos MESTRES DE OBRAS, em cada seção de conservação e seguirão a distribuição apresentada na **Tabela 4**.

Nas equipes de plantão que irão trabalhar nos finais e feriados terá uma equipe para cada zonal.

Tabela 4: Distribuição das equipes nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipes	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Mestre de Obras	1	1	2	2	6
Pedreiro	2	4	7	7	20
Servente	6	12	21	21	60
Total de Equipes	2	4	7	7	20

Dependendo da necessidade dos serviços, a critério da FISCALIZAÇÃO, excepcionalmente poderão ser deslocadas equipes de uma Seção de Conservação para outra.

5.5. Horários de trabalho e Controle de Presença

O horário normal de trabalho de segunda a sexta deverá ser das 8:00 às 12:00, intervalo de 1 hora almoço, e das 13:00 às 17:00.

As equipes trabalharão em sábados alternados das 8:00 às 12:00, intervalo de 1 hora almoço, e das 13:00 às 17:00, sendo 50% em um sábado e o restante no seguinte de forma a compensar a carga horária de 44 horas semanais. Alternativamente poderão em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO ser realizados os serviços no sábado com metade das equipes no turno da manhã e o restante no turno da tarde.

Para o intervalo de almoço as equipes de manutenção deverão retornar as Seções de Conservação para registro de presença do final do turno da manhã e início da tarde.

Caso sejam exigidos outros intervalos por legislação trabalhistas, os mesmos deverão ser realizados no local de execução dos serviços.

A confirmação de presença de todos os funcionários da CONTRATADA e o cumprimento de sua respectiva carga horária se dará através do registro biométrico de presença, independentemente do registro de ponto exigido pela legislação trabalhista que ficará a cargo da CONTRATADA por seus próprios meios. A CONTRATADA deverá fornecer os dados brutos e o livre acesso do sistema de controle de presença à FISCALIZAÇÃO.

Os equipamentos para registro deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, atendendo à especificação constante deste documento e deverão ser instalados em todas as Seções de Conservação. Serão obrigatórios 4 registros diários por funcionário com carga horária superior a 40 horas semanais, inclusive operadores e motoristas. O controle de presença de funcionários com carga horária semanal inferior 44 horas semanais também deverão realizar o registro de entrada e saída nas Seções de Conservação, inclusive o, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e o MÉDICO DO TRABALHO. A ausência de marcação gerará desconto de horas no item mão-de-obra e/ou equipamento dos funcionários ou contratados e ainda estarão sujeitos aos critérios de produtividade, sanções e multas previstas.

A FISCALIZAÇÃO poderá, a qualquer instante, exigir registro fotográfico imediato da equipe, de forma a comprovar que está efetuando o atendimento das Ordens de Serviço distribuídas para atendimento no respectivo dia.

Poderá ser solicitado à CONTRATADA a realização de horário diferenciado de uma equipe por Seção de Conservação para trabalhar de segunda a sexta das 10:00 às 14:00, intervalo de 1 hora almoço, e das 15:00 às 19:00.



Em regime de excepcionalidade e essencialidade e mediante convocação a CONTRATADA poderá ser solicitada ainda a disponibilizar equipes para executar trabalhos noturnos em casos de urgência e necessidade da SMSURB, devido a previsão de grande volume de precipitação e/ou exigências dos órgãos (SMIM e EPTC) que concedem as licenças de obra em via pública.

13.2. Veículos e Equipamentos Móveis

No custo dos veículos e equipamentos móveis deverão estar incluídos o custo dos OPERADORES e MOTORISTAS, manutenção e combustível e seguro, assim como os custos para a mobilização e desmobilização dos equipamentos até os locais de execução dos serviços.

Os MOTORISTAS e OPERADORES deverão fazer uso constante de todos os EPI's apropriados para o trabalho.

Os equipamentos que apresentarem falhas deverão ser substituídos em, no máximo, 24 horas.

Os veículos e equipamentos deverão ser apresentados nos locais previamente determinados pela SMSURB, ao início de cada turno de trabalho, sempre abastecidos e em perfeitas condições de uso e segurança.

Os veículos ficarão à disposição da SMSURB de segunda à sexta-feira, durante o horário estipulado pelo órgão, podendo ser requisitados para trabalhos após o horário normal do expediente, inclusive em feriados, pontos facultativos e nos finais de semana.

Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar identificados através de placas "A **SERVIÇO DA SMSURB**", conforme modelo a ser fornecido pela SMSURB, devendo ser colocadas nas duas laterais e no fundo das carrocerias dos caminhões.

As multas de trânsito que estes veículos e equipamentos obtiverem durante a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo nenhum ônus a SMSURB.

O limite máximo de horas a serem realizadas pelos veículos será de 200 (duzentas) horas/mês, com quilometragem livre.

Deverão ser disponibilizados para os sábados 50% dos veículos e equipamentos móveis.

Poderão ser solicitados para o plantão 1 hidrojato e 1 retroescavadeira para cada seção, conforme solicitação da CONTRATADA. Em regime de excepcionalidade e essencialidade e mediante convocação a CONTRATADA poderá ser solicitada ainda a disponibilizar uma quantidade maior de equipamentos móveis.

Os veículos leves deverão ter no máximo 05 anos de uso.

Os Caminhões e equipamentos móveis deverão ter no máximo 10 anos de uso.

Os dados dos veículos deverão ser confirmados através da apresentação de cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) válido, e apresentar boas condições de uso.

Os caminhões com mais de 5 anos de uso deverão realizar anualmente vistoria no órgão de trânsito competente e apresentar o relatório à FISCALIZAÇÃO.

Deverão estar com a documentação legalizada junto do DETRAN durante toda a execução do contrato e possuir os equipamentos obrigatórios, face ao Código de Trânsito Brasileiro.

Todos os veículos e equipamentos móveis deverão possuir dispositivo de rastreamento conforme especificado neste Projeto Básico.

Os veículos a serem utilizados pelas equipes para execução dos serviços seguirão as quantidades e distribuições demonstradas **Tabela 5**.

Não será permitido o transporte de funcionários fora das cabines dos veículos e equipamentos móveis, bem como, não será permitido o transporte além do número máximo de pessoas especificado.

Tabela 5: Distribuição dos Equipamentos Móveis e Veículos nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipamentos com respectivos operadores ou motoristas	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Retroescavadeira	1	1	2	2	6
Caminhão basculante	1	1	1	1	4
Caminhão caixa	2	4	7	7	20
Veículo leve	1	1	1	1	4



Hidrojato	-	-	1	1	2
Total	5	7	12	12	36

Dependendo da necessidade dos serviços, a critério da FISCALIZAÇÃO, excepcionalmente poderão ser deslocados veículos e equipamentos para prestar serviços em outras regiões do Município de Porto Alegre.

Todos os caminhões deverão ter sinalização adequada para gozar de livre parada e estacionamento nos locais de prestação do serviço, na forma estabelecida pelo CONTRAN. De acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito vigente, os caminhões deverão ter as seguintes sinalizações:

- f) 01 sinalizador tipo intermitente pulsativo, cúpula de policarbonato de cor amarelo âmbar, 12/24v, lâmpada tubo de xenon, luminosidade mínima de 900.000 cand, alimentação por conexão ao sistema elétrico do veículo. Base em alumínio reforçado, fixação através de parafusos, com amortecedores internos de impacto para proteger o circuito de vibrações. Altura máxima de 115 mm. Diâmetro de 130 mm. Peso aproximado de 750 gramas.
- g) 10 m de fita refletiva de alumínio, nas cores amarela/preta em diagonal, com 10 cm de largura.
- h) 28 catadióptricos de alta refletividade, com diâmetro de 8 cm, e furo central para fixação através de parafusos, sendo 24 na cor âmbar, 2 na cor vermelha e 2 na cor branca.
- i) 1 conjunto de Placas: "Atenção Obras", "Atenção Homens Trabalhando" e "30 km/h".
- j) 6 cones de sinalização.

Os veículos e equipamentos móveis deverão atender as seguintes especificações:

13.2.1. Caminhão Hidrojato com Operador

Equipamento combinado de limpeza por alta sucção/vácuo e hidrojateamento a alta pressão com no mínimo as seguintes características:

- Tanque Reservatório 4 m³ para água limpa
- Tanque Reservatório 4 m³ para câmara de vácuo
- capacidade de deslocamento de ar : 3.200 m³/h
- vácuo: 500 mbar absoluta
- pressão : 0,6 Bar
- mangueiras com 120 m.

13.2.2. Caminhões tipo caixa, cabine dupla, carroceria de madeira, com motorista.

Caminhão a diesel com cabine suplementar e carroceria caixa de madeira para carga, com no mínimo 4 (quatro) metros de comprimento e volume mínimo de 3,5 m³ com no mínimo as seguintes características:

- Combustível: Diesel.
- Número de passageiros: Deverá possuir acomodação para no mínimo 6 (seis) passageiros + motorista.
- Capacidade de carga: mínimo 9 toneladas (CMT);
- Potência mínima: 80 CV;
- Deverão possuir lona compatível com a carga transportada
- Engate traseiro para reboque;
- Deverão ser conduzidos por motoristas da CONTRATADA.

13.2.3. Caminhão caçamba basculante, com motorista.

Equipamento com no mínimo as seguintes características:

- Capacidade da cabina: para duas pessoas + motorista;
- Capacidade de carga mínima: acima de 7 toneladas (CMT);
- Potência mínima: 130 CV, motor à diesel;
- Capacidade da caçamba: 7 m³ de volume; deverá ser dotada de lona para cobrir o material durante o transporte;



- A caçamba deverá ser metálica, dotada de duas escadas laterais para o acesso ao interior das mesmas, para o transporte de resíduos oriundos das limpezas, escavações e reconstruções.

13.2.4. Veículo comerciais leve – com motorista

Equipamento com no mínimo as seguintes características:

- Automóvel quatro portas.
- No mínimo 05 (cinco) passageiros, incluído o motorista.
- Deve possuir ar condicionado e GPS;
- O limite máximo de horas a serem realizadas pela CONTRATADA será de 200 (duzentas) horas/mês, com quilometragem livre.

13.2.5. Retroescavadeiras de pneus com operador

Equipamento com no mínimo as seguintes características:

- Tração 2x4;
- Cabine totalmente fechada com extensor de lança e sistema de ventilação e condicionamento de ar;
- Potência líquida no volante: igual ou superior a 70HP;
- Peso bruto de operação: superior a 6 toneladas;
- O operador deverá estar treinado, devidamente habilitado e utilizar EPI's, conforme exigências da NR-12.

13.3. Ferramentas e equipamentos

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de ferramentas necessários as atividades e equipamentos exigidos no Projeto Básico em perfeitas condições de uso.

A CONTRATADA deverá possuir estrutura quanto a equipamentos e técnicas construtivas para atender os serviços previstos.

Os equipamentos a serem utilizados pelas equipes para execução dos serviços seguirão as quantidades e distribuições demonstradas **Tabela 6**.

Tabela 6: Distribuição de Equipamentos nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipamentos	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Equipamentos para Compactação	1	1	2	2	6
Cortador de asfalto/concreto	1	1	1	1	4
Motobomba	1	1	1	1	4
Jogo de Varas	1	2	2	3	8
Chapa Metálica					20,5

13.3.1. Equipamentos para Compactação

Compactador de solo com força de compactação de 2,4 toneladas com profundidade de compactação de 60cm e consumo de 1 l/h a gasolina com aplicação em aterro.

13.3.2. Serra Corte Asfalto

Capacidade do tanque de combustível de 1,2 litros com disco de corte de 400mm e com capacidade de corte de 145mm. Acompanha carrinho para transporte do contador de asfalto.

13.3.3. Motobomba

Motobomba a gasolina com rotação de 3600 Rpm e potência de igual ou superior a 5,5 cv acompanha mangote de 2", bocais de giro rápido e carcaça em aço fundido.

13.3.4. Chapa Metálica

Chapa metálica grossa preta de 1"(25,40mm) com aproximadamente 200kg/m².



13.3.5. Jogo de Varas

Cada jogo deverá conter um conjunto que corresponde a 50m de varetas em aço temperado e seus acessórios:

- Vareta em aço temperado de 2m com diâmetro de 5/16" c/engates nas pontas;
- Vareta em aço temperado de 0,91m diâmetro 5/16" c/engates nas pontas;
- Ponta Cônica c/acople 7/8" comprimento 22cm diâmetro 2";
- Ponta espiral reta encaixe fêmea de 1 1/4" ext.corpo 1 1/4";
- Adaptador de pontas c/encaixe fêmea 7/8" encaixe macho 1 1/4";
- Ponta cortadora "C" para desobstrução gordura, esgoto encaixe fêmea;
- Acionador manual para varetas;
- Chave para desacoplar engates.

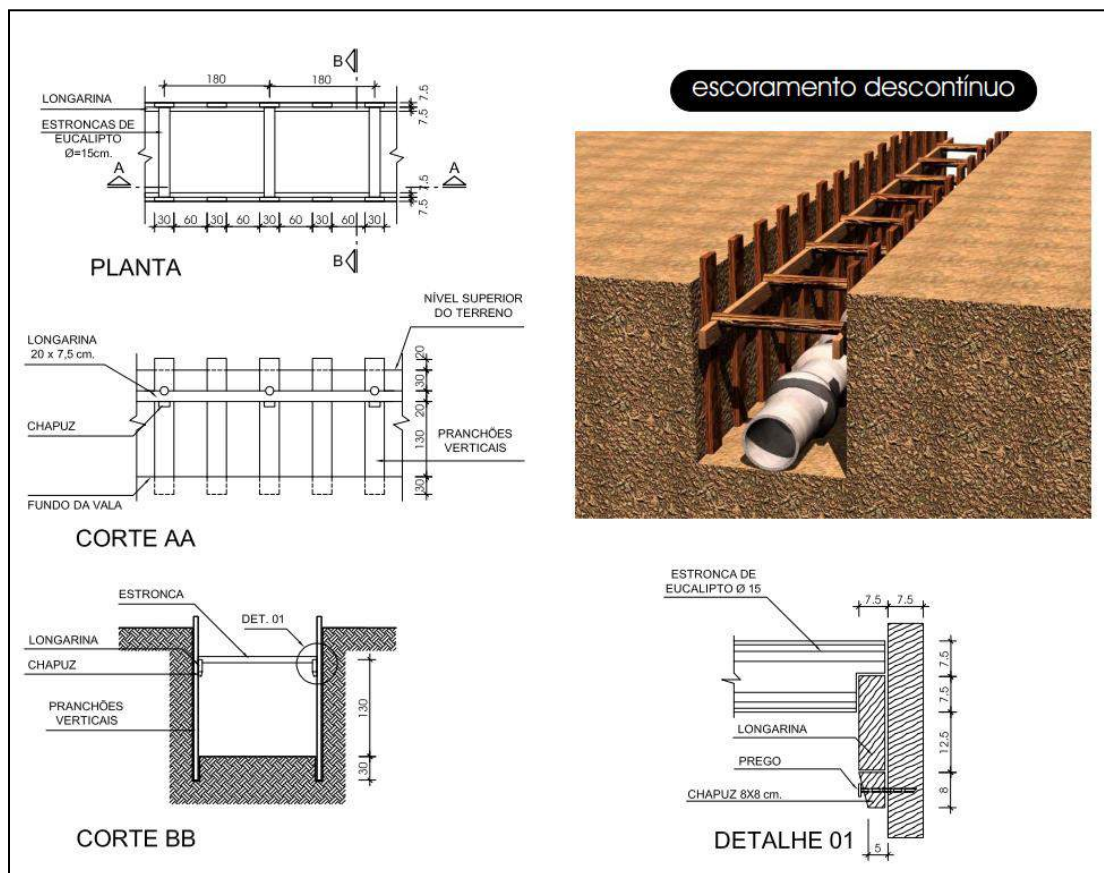
Ao final do contrato, os jogos de varas deverão ser entregues em definitivo a SMSURB, em perfeitas condições de funcionamento, passando os mesmos a fazer parte do patrimônio da SMSURB.

13.3.6. ESCORAMENTO

De acordo com o item 5.6. do Caderno de Encargos do DEP/2005 e o disposto na NR-18, devem ser escoradas, quando houver perigo de desmoronamento ou em escavações com profundidade superior à 1,25 metros, as paredes das valas, bem como muros, redes de abastecimento, tubulações, e de um modo geral, todas as estruturas que possam ser afetadas pelas escavações.

- b) **Escoramento descontínuo:** executado com peças de madeira, estacas-prancha metálicas ou outros materiais adequados, utilizado em locais com material de alto índice de coesão. O contraventamento deve ser executado com longarinas e estroncas, obedecendo projeto previamente fornecido à fiscalização do contrato (vide Figura 14);

Figura 14: Escoramento Descontínuo.





13.3.7. Conjunto de Ferramentas Equipes

O conjunto de ferramentas a ser disponibilizado para cada equipe e deve conter, no mínimo os seguintes itens:

- 02 pás de bico;
- 02 pás de corte;
- 02 pás de concha;
- 02 picaretas;
- 01 enxada;
- 01 ponteiro;
- 01 talhadeira;
- 01 escala métrica;
- 03 baldes de pedreiro;
- 02 colheres de pedreiros;
- 02 cavadeiras manuais;
- 02 alavancas;
- 02 carrinhos de mão;
- 02 bombonas de 50 L para transporte de água;
- 01 marreta de 05 kg;
- 01 marreta de 02 kg;
- 01 martelo pedreiro;
- 01 nível;
- 01 prumo;

As ferramentas avariadas, perdidas ou gastas deverão ter reposição imediata, pela CONTRATADA, em 24 horas. Os custos do ferramental deverão estar incluídos nos valores unitários de mão-de-obra apresentados na proposta, uma vez que constituem os itens complementares, representando 3,0% do valor unitário deste item. Não haverá pagamento em separado, exceto para itens específicos, discriminados na planilha orçamentária.

13.4. Fornecimento e Manutenção de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e uniformes para todos os seus funcionários, ficando responsável, ainda, pela fiscalização do seu efetivo uso.

A empresa deverá manter atualizados os registros individuais de entrega dos EPI's e uniformes, devidamente assinados pelos trabalhadores, a disposição da FISCALIZAÇÃO do contrato durante toda a sua vigência, obedecendo aos princípios da NR-6.

No caso de perdas ou danos dos materiais, EPI's ou uniformes, estes deverão ser repostos imediatamente pela CONTRATADA, dentro de 24 horas, sem novos custos a SMSURB. Na falta dos equipamentos de proteção, os serviços serão paralisados pela FISCALIZAÇÃO da SMSURB até que estes sejam providenciados, sem prorrogação dos prazos determinados pela SMSURB para a conclusão dos serviços.

Os valores referentes a uniformes e EPI's deverão estar incluídos na composição de preços, no valor unitário da mão de obra, pois fazem parte dos encargos complementares. Em caso de descumprimento, poderão ser glosados da fatura, no item mão de obra, em percentual correspondente até 12 % do item.

13.4.1. Conjunto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A CONTRATADA deverá fornecer a cada membro das equipes os EPI's compatíveis com a função, conforme descrição do PPRA apresentado pela empresa, sendo no mínimo:

- 01 capacete de segurança em polietileno;
- 01 macacão impermeável tipo jardineira;
- 01 par de botas de borracha com cano alto;
- 01 par de botinas de couro com biqueira de aço e solado de borracha;



- 01 protetor auricular tipo concha;
- 01 par de luvas de raspa de couro;
- 01 par de luvas nitrílicas manga curta;
- 01 capa impermeável para dias de chuva;
- 01 óculos contra impacto;
- 01 máscara com filtros para poeiras, névoas e gases voláteis;
- 01 par de luvas de malha nitrílica;
- creme de proteção solar FPS 30 ou superior.

13.4.2. Conjunto de Uniformes para Equipes de Limpeza e Manutenção.

Os integrantes da equipe em serviço só poderão trabalhar uniformizados, devendo a CONTRATADA fornecer para cada integrante no mínimo 2 conjuntos de uniformes ou tantos quanto se fizerem necessários à boa apresentação e asseio dos mesmos, em perfeitas condições de uso, na cor laranja, quais sejam:

- 01 boné;
- 01 jaleco de sarja de mangas compridas;
- 01 jaqueta impermeável;
- 01 camiseta de manga curta;
- 01 calça de sarja.

Nos uniformes deverão constar os seguintes dizeres:

- c) Na parte da frente: **"nome da Empresa"**;
- d) Na parte das costas: **"À SERVIÇO DA SMSURB"**.

Não será permitido o uso de bermudas durante a execução dos serviços contratados.

A lavagem dos uniformes das equipes de manutenção será de responsabilidade da CONTRATADA.

13.4.3. Conjunto de Uniformes para Funcionários Técnicos e Administrativos

Os funcionários técnicos e administrativos só poderão trabalhar uniformizados, devendo a CONTRATADA fornecer tantos quanto se fizerem necessários à boa apresentação e asseio dos mesmos, em perfeitas condições de uso, em cor escura, adotando mesma cor para toda a SMSURB e um padrão para uniforme masculino e outro para feminino, quais sejam:

- 01 jaqueta de mangas compridas para clima frio;
- 01 camisa polo;
- 01 camisa social de manga longa;
- 01 calça;

Nos uniformes deverão constar os seguintes dizeres legíveis e discretos na parte da frente: "nome da Empresa" e "À SERVIÇO DA SMSURB".;

13.5. Equipamentos Eletrônicos

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos eletrônicos necessários para atividades vinculadas a execução do OBJETO conforme quantidade e distribuição definidas na **Tabela 7**.

Os equipamentos avariados, perdidos ou inutilizados deverão ter reposição imediata, em 24 horas, às custas da CONTRATADA, sob pena de não pagamento do item, em caso de descumprimento. Os custos dos equipamentos deverão estar inclusos na proposta apresentada.

Ao final do contrato, o computador desktop, a impressora multifuncional, smartphones, equipamentos para registro de ponto biométrico e rastreadores veiculares deverão ser entregues em definitivo a SMSURB, em perfeitas condições de funcionamento com as respectivas licenças de software manuais, passando os mesmos a fazer parte do patrimônio da SMSURB.

Tabela 7: Distribuição de Equipamentos eletrônicos nas Seções de Conservação da SMSURB.

Equipamentos	Seção Centro	Seção Leste	Seção Sul / Extremo Sul	Seção Norte	Total
Smartphones	3	5	9	9	26
Computadores	1	1	1	1	4
Impressoras	1	1	1	1	4
Kit Cartuchos /mês	2	3	4	3	12/mês



(3 coloridos + 1 preto)					(144 /ano)
Equipamento para registro de ponto biométrico	1	1	1	1	4
Rastreador Veicular	5	7	12	12	36

13.5.1. Smartphone

Smartphone com acesso à internet 4G com plano que contemple a demanda mensal de transmissão de dados e imagens, tela de 5" polegadas ou superior, câmera fotográfica com resolução mínima de 5 megapixels e função posição geográfica (GPS), cartão de memória com capacidade mínima de 16 Gb; para uso do encarregado geral e dos sub encarregados das turmas.

Computador Desktop, com Processador I3, Memória RAM 8 Gb, HD 1 Tb ou configuração superior, com monitor LCD 18" ou superior, teclado e mouse, Windows 7 ou superior, pacote MS Office ou similar. Os computadores ficarão à disposição da SMSURB, para a inclusão das ordens de serviços executados no sistema de gestão e monitoramento da frota e da CONTRATADA para a elaboração de documentos relacionados a contratação. Conexão com internet fixa wireless (roteador), pacote mínimo 15 Mb.

13.5.2. Impressora multifuncional colorida

Impressora multifuncional colorida, para impressão e digitalização de documentos, com conexão wireless, e kit de consumíveis (cartuchos pretos e coloridos). As impressoras ficarão nas seções de conservação, à disposição da SMSURB, para a impressão das ordens de serviços e relatórios.

13.5.3. Equipamentos para Registro Biométrico de Presença

Equipamento para registro biométrico de presença certificada pelo Inmetro - Certificado NCC 15.03813 e homologados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com capacidade para pelo menos 15.000 cadastros de usuários e 15.000 digitais. Deverá apresentar display LCD de 2.4" 320x240 ou superior, com tela resistiva sensível ao toque, leitor de impressão digital óptico de 500 DPI ou superior, leitura de código de barras e/ou crachás, identificação de usuários através de biometria, senha numérica, nome do usuário, empregador e local de trabalho, Porta Fiscal USB 2.0 Host, para fiscalização de Arquivo Fonte de Dados, porta USB 2.0 Host para importação e exportação de usuários e recebimentos de AFD, bateria interna com autonomia de no mínimo 4h, 110-220V (Bi-Volt) / 60Hz.

O controle e gerenciamento do equipamento, assim como as permissões de acesso do equipamento ficarão a cargo da FISCALIZAÇÃO. O uso e registro dos funcionários, assim como a manutenção e os cuidados necessários ao perfeito funcionamento do equipamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os registros brutos retirados do aparelho pela FISCALIZAÇÃO ficarão à disposição da CONTRATADA e serão incluídos no processo de pagamento como fonte de informação. O equipamento terá a finalidade de controle de presença para FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, independentemente do controle de ponto da CONTRATADA para fins trabalhistas.

13.6. Rastreador Veicular

Deverão ser instalados em todos os veículos e equipamentos móveis a serviços da SMSURB módulo GPRS/GPS/GSM para rastreamento dos mesmos em tempo real e ininterrupto durante o horário de trabalho.

Deverá coletar e transmitir dados que permitam o posicionamento geográfico dos veículos em tempo real durante o horário de trabalho permitindo também o monitoramento e geração de relatórios das rotas e do tempo e locais que o veículo ficou ligado com velocidade zero e o tempo desligado.

Os dados deverão ser transmitidos em protocolo aberto a cada 5 minutos através do sistema de telefonia móvel diretamente a servidor da PROCEMPA para rastreamento através de sistemas próprios do Município,

Os chips e planos de dados serão fornecidos pela CONTRATADA com franquia suficiente para todo o período de contratação. Havendo falha de comunicação, todos os dados deverão continuar sendo coletados e armazenados nos rastreadores e transmitidos quando restabelecida a comunicação.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de rastreamento, componentes, licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico, manutenção e garantia de funcionamento.



As manutenções dos equipamentos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e qualquer equipamento que apresentar problemas deverá ser prontamente substituído, em no máximo 24 horas, sem nenhum custo ao contratante.

Os equipamentos de rastreamento a serem instalados na frota deverão atender as normas da ANATEL.

Os rastreadores deverão possuir antenas externas para GPS e GPRS/GSM e ser compatíveis com o software Open Source Traccar (GPS tracking system).

Deverão ser fornecidos os manuais de instalação e configuração dos rastreadores para a SMSURB, bem como a documentação do protocolo de comunicações.

14. QUANTITATIVOS

14.1. Planilha de Percentuais

Em atendimento à Ordem de Serviço 007/2001, esta contratação deverá seguir os seguintes os percentuais:

- 70 % (setenta por cento) de prestação de serviços;
- 20% (vinte por cento) de equipamentos;
- 10%(dez por cento) de materiais.

**ANEXO I – PLANILHAS DE CUSTOS
SERÃO ANEXADAS AS PLANILHAS APRESENTADAS PELA PROPONENTE**