

ANEXO II

RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

1 - EQUIPE RESIDENTE

Lotada na Assembleia Legislativa, deverá contar com os seguintes profissionais, no mínimo:

Qualificação	Quantidade	Experiência
Engenheiro Mecânico	01	- Engenheiro Mecânico; - Carteira de trabalho ou certificado de curso da área tecnológica VRF/VRV; - Habilitado pelo CREA-RS; - Experiência mínima de 2 (dois) anos com sistemas VRV/VRF.
Técnico de Refrigeração	02	- Tecnólogo ou Técnico em Refrigeração; - Carteira de trabalho ou certificado de curso da área tecnológica VRF devidamente habilitado pelo CREA-RS e vinculado à empresa; - Experiência mínima de 2 (dois) anos com sistemas VRV/VRF.
Oficial Eletromecânico	01	- Carteira de trabalho ou certificado de curso, comprovando a função de eletromecânico de refrigeração (oficial de refrigeração), devendo ter conhecimentos elétricos e mecânicos em manutenção e operação de centrais VRF.
Meio Oficial Mecânico	03	- Carteira de trabalho ou certificado de curso, comprovando habilitação de mecânico de refrigeração (meio oficial de refrigeração) para efetuar serviços essenciais de manutenção, operação e tarefas afins, sanando defeitos elétricos e hidráulicos do sistema.
Auxiliar Aprendiz Mecânico	02	- Auxiliar na execução de tarefas relacionadas à manutenção de sistemas de climatização.
Auxiliar Administrativo	01	- Auxiliar na execução de tarefas administrativas.

2 - HORÁRIO DE TRABALHO

A carga horária dos funcionários será cumprida de acordo com a legislação trabalhista. O técnico e o tecnólogo de refrigeração deverão dispor de telefone celular, que deverá permanecer ligado para atender eventuais chamados emergenciais, a qualquer momento. O técnico de refrigeração cumprirá oito horas diárias e 40 horas semanais.

Sempre que houver necessidade, a Contratada deverá permitir e viabilizar o deslocamento de seus funcionários, às expensas da CONTRATADA, quando houver necessidade de seus serviços, a fim de apoiar as participações da ALRS na Expointer, em Esteio/RS, sem implicar pernoite.

3 - HORÁRIOS NORMAIS

De segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 22h00min, ininterruptamente.

A contratada deverá implementar rodízio de seus funcionários, de modo a manter, até as 22 horas, no mínimo, dois funcionários em atividade. Tal disponibilidade é requerida para operacionalizar a manutenção preventiva, como limpeza e teste de equipamentos, de forma a atender o PMOC dentro do cronograma estabelecido.

4 - HORÁRIOS EXTRAORDINÁRIOS

A empresa deverá disponibilizar, quando solicitado pela Contratante, funcionários para plantão e/ou execução de serviços extraordinários nos horários discriminados abaixo, colocando transporte e telefone celular, sem ônus adicional para a contratante, à disposição dos plantonistas, para eventuais deslocamentos e comunicação:

- de segunda-feira a sexta-feira, das 22h00min às 05h00min do dia seguinte – o valor será de Hora Extra 2 e, ainda, das 05h01min às 07h29min – o valor será o de Hora Extra 1;
- aos sábados, das 05h01min às 22h00min – o valor será de Hora Extra 1, e, ainda, das 00h01min às 05h00min e das 22h01min às 24h – o valor será de Hora Extra 2;
- aos domingos e feriados, o valor será de Hora Extra 3, sendo que nos intervalos entre 0h01min e 05h00min e, ainda, entre 22h00min até 24h00min, será computada uma Hora Trabalhada para cada 52min30s, conforme artigo 73, parágrafos 1º e 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

Observa-se que os valores das Horas Extras 1 e 2 são os mesmos, o diferencial na Hora Extra 2 é que será computada uma Hora Trabalhada para cada 52min30seg, conforme artigo 73, parágrafos 1º e 2º da Consolidação das Leis do Trabalho. Horas Extras 1 e 2 serão de valor da hora normal trabalhada acrescido em 50%, já a Hora Extra 3 terá o acréscimo de 100% sobre o valor normal da hora trabalhada.

A empresa deverá disponibilizar funcionários para plantão, manutenção preventiva, e/ou execução de serviços extraordinários, quando solicitado, nos horários discriminados acima, colocando transporte e telefone celular à disposição dos plantonistas, sem ônus adicional para a contratante.

5 – DO PAGAMENTO E/OU DESCONTOS DO VALOR DAS HORAS TRABALHADAS

Serão pagos e/ou descontados os períodos na razão de minutos em relação ao número de dias úteis do período e carga horária diária para a função, referente ao estabelecido nos itens 2 e 3 deste Anexo, de acordo com a seguinte equação:

$$\text{Valor Hora} = \text{Valor da Função} / \text{Número de dias úteis no período} / \text{Carga Horária Dia da Função}$$

6 – DA COMPROVAÇÃO DAS HORAS TRABALHADAS

Deverão ser comprovadas a quantidade de horas trabalhadas, através dos relatórios oriundos do relógio ponto, para cada um de seus funcionários.

7 – DO RELÓGIO PONTO

É de inteira responsabilidade da Contratada a instalação e manutenção do relógio ponto para registro de entrada e saída dos seus funcionários. O relógio ponto deverá ser do tipo leitor de impressões digitais, biométrico, em conformidade com as exigências do MTE.

8 – OBSERVAÇÕES GERAIS REFERENTES À CARGA HORÁRIA, DESCONTOS E ABONOS

No cálculo do quantitativo de horas, em relação ao registro do ponto pelo funcionário, haverá tolerância de 10 minutos para mais ou para menos, em relação à carga horária estabelecida para o mesmo, sem pagamento ou desconto, desde que a carga horária prevista seja executada na íntegra.

Somente serão consideradas como horas extras as horas excedentes à carga horária estabelecida para o funcionário, independente do exposto no item 3, mediante a solicitação e autorização expressa da Contratante, através do gestor do contrato.

Possíveis diferenças de cálculo de valores em relação ao faturamento apresentado pela Contratada e a análise final da Contratante deverão ser compensados no período subsequente.

Nas ocasiões em que a CONTRATANTE não tenha expediente normal por decisão administrativa e nas datas definidas como “ponto facultativo”, desde que autorizado antecipadamente pelo gestor do contrato, os funcionários da empresa contratada estarão liberados do expediente, de modo que esses dias serão considerados como dias úteis da respectiva medição, com abono destas horas, evitando assim majorar o valor das horas extraordinárias. Entretanto, havendo necessidade, o gestor poderá convocar a contratada para expediente normal em dia de ponto facultativo ou sem expediente, sem gerar pagamento de hora extra.

Domingos, feriados e horários noturnos terão horas tratadas como extraordinárias e remuneradas como já referido e de acordo com as normas vigentes.

9 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E SUPERVISÃO

A responsabilidade técnica e supervisão estarão a cargo do Engenheiro Mecânico e do Tecnólogo e o Técnico em Refrigeração, os quais deverão cumprir 08 (oito) horas diárias na Assembleia Legislativa.

Todos os serviços realizados pelos funcionários da empresa deverão ser orientados e supervisionados pelo técnico de refrigeração.

Quando houver necessidade de intervenção corretiva que envolva a aquisição de componentes pela Assembleia, o responsável técnico deverá emitir relatório especificando os problemas ocorridos e suas causas, identificando o equipamento defeituoso: modelo, número de série, capacidade e localização. O relatório deverá incluir uma relação completa das peças a substituir.

Deverá, também, subsidiar a administração com informações e dados comparativos, no sentido da implantação de sistemas de climatização mais eficientes e econômicos.

Sempre que houver necessidade, a Contratada deverá permitir o deslocamento de seus funcionários, às expensas da Contratante, para onde houver necessidade de seus serviços, conforme os locais referidos no Item 1 do Termo de Referência.

O Engenheiro Mecânico terá como atribuição a elaboração de projetos, especificação técnica de materiais e equipamentos, elaboração de Laudos Técnicos, conforme demanda pela contratante (gestor e fiscal), os quais devem ser discutidos e apresentados ao Departamento de Logística. A execução destes serviços está contemplada na carga horária semanal contratada.