



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Atestado de capacidade técnica

Atestados para os devidos fins que a Empresa, **APL APOIO LOGISTICO EIRELLI, CNPJ Nº 18.362.367.0001-10**, estabelecida na av. Farrapos, 146, Bairro Floresta – Porto Alegre/RS, tendo como responsável técnico a Administradora **FLÁVIA ROSANE DOS SANTOS CRA-RS 022930/O** e o Engenheiro Civil **FERNANDO LÉO DE LA RUE CREA-RS 073313**, executou para a Prefeitura Municipal de Santana do Livramento – CNPJ Nº 88.124.961/0001-59, os serviços abaixo especificados

- 1) Contrato de Prestação de Serviços nº 100/2018
- 2) Objeto do Contrato: Contratação de Empresa Especializada em Gestão de Meios e Materiais, para a Limpeza Urbana do Município de Santana do Livramento, de acordo com o Projeto Básico.
- 3) Quantidade da Equipe:
 - 20 Serviços gerais de 40 hs semanais de segunda á sexta-feira;
 - 02 Motoristas de 40 hs semanais de segunda á sexta-feira;
 - 01 Encarregado de 40 hs semanais de segunda á sexta-feira.
- 3) Período: 02 meses podendo ser prorrogado.
- 4) Início: 14/09/2018 a 13 /11/2018

ART = 9862577

- 5) – Descrição dos serviços a serem executados:
 - Varrição manual de calçadas e sarjetas: consiste na varrição manual das calçadas e das sarjetas através da utilização de vassouras, pá de recolhimento e carrinho para depósito temporário do material recolhido. As sarjetas deverão ser varridas até uma distância de 1,00 metros a contar do meio-fio da calçada.

Adm. Flávia Rosane dos Santos
Responsável Técnico
CRA 022930/RS

(Handwritten signatures)



Ricardo Dutra
SECRETÁRIO DE OBRAS
SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Raspagem das sarjetas: execução de raspagem do material depositado nas sarjetas, com disposição dos mesmos para a realização do transporte e destinação final até local previamente determinado pela CONTRATANTE, de tais materiais. A execução deste serviço poderá ser realizada através do uso de pá, vassoura e pá de recolhimento.
- Capina Manual: o serviço de capinação manual deverá ser realizado através da utilização de ferramentas como pás, foices, garfos, ancinhos, enxadas e carrinhos de mãos.
- Varrição, limpeza dos próprios do município e capina mecanizada de sarjetas: consiste na varrição, limpeza e capina mecânica das sarjetas, através da utilização de equipamento específico. O equipamento para execução do serviço citado deverá ficar disponível por um período integral, no Município de Livramento.
- Roçada: este serviço deverá ser realizado para manutenção estética das coberturas vegetais com a utilização de alfanjes e roçadeiras costais. Deverá ser realizada a roçada de praças, parques, canteiros, canteiros centrais, jardins, nas ruas em geral do alinhamento do meio-fio até o alinhamento predial e em terrenos baldios até o limite de 2,00 metros a contar a partir do alinhamento predial para dentro do lote.
- Pintura dos meio-fios e postes: serviço que compreende a pintura com cal dos meio-fios e dos postes até a altura de 1,50m.

Atestamos ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta com as obrigações assumidas neste serviço.

Santana do Livramento, 24 de janeiro de 2019.


Ricardo Dutra
Secretário Municipal de Obras

Ricardo Dutra
SECRETÁRIO DE OBRAS
SANTANA DO LIVRAMENTO


Adm. Flávia Rosane dos Santos
Responsável Técnico
CRA 022930/RS



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRA-RS
ATESTADO/DECLARAÇÃO REGISTRADO EM
PORTO ALEGRE NA DATA 14/02/19
CONFORME RCA Nº 1940


CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRA-RS



Ligações: Rub. 451 R



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA
COM OS PAISES DO MERCOSUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Rua Prefeito Hugolino Andrade, 433 - F (55) 3968-1014

CONTRATO Nº 100/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9374/2018
DISPENSA Nº 097/2018
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE MEIOS E MATERIAIS,
PARA LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Contrato celebrado entre a Administração Municipal de Sant'Ana do Livramento, sito a Rua Rivadávia Corrêa, nº 858, CNPJ 88.124.961/0001-59, neste ato pelo **Sr. Solimar Charopen Gonçalves**, Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE e a **APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI**, com sede na Avenida Farrapos, nº 146 – sala 73, Bairro Floresta, Porto alegre – RS CEP: 90.220-002, inscrita no CNPJ sob nº 18.362.367/0001-10, representada neste ato por seu titular, Sr. Fernando Leo de La Rue, CPF nº 371.212.600-00, doravante denominado CONTRATADO, para fornecer os bens descritos na cláusula primeira - do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo de **Dispensa nº 097/2018**, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente, assim como pelas condições do documento que deu origem a este, termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Gestão de Meios e Materiais, para Limpeza Urbana do Município de Sant'Ana do Livramento, de acordo com o **Projeto Básico** em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O valor mensal do contrato é de **R\$ 149.881,58** (Cento e quarenta e nove mil e oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta e oito centavos), totalizando, assim, um valor para **02 (dois) meses de R\$ 299.763,16** (Duzentos e noventa e nove mil e setecentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos), incluindo além do objeto contratado, deslocamentos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais bem como demais encargos e despesas decorrentes da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro de código: 060126.782.0197.3026 3339039 Cord: 83132-8 Recurso: 0001

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado através de cheque nominal em favor do licitante a ser retirado na tesouraria Municipal e/ou depósito em conta-corrente, devendo ser pago até o quinto dia útil após o vencimento, sem multa e juros, em moeda corrente nacional.

Parágrafo único – Poderão ser descontados dos pagamentos mensais as importâncias de natureza tributária, previdenciária ou decorrente de eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

CLÁUSULA QUINTA - DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão desconto de 0,33% por dia de antecipação sobre o valor.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1 O prazo da Contratação da Empresa é de **02 (dois) meses**, a contar da data de assinatura deste.

6.2 Caberá prorrogação, por igual período, até o limite permitido por lei, a contar da contratação inicial.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1 O Fiscal Responsável pelo acompanhamento do objeto contratado será o servidor **Nicolas Quines - Engenheiro Civil RS 213496**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.2 Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Executar os serviços na forma ajustada;
- b) Atender encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1 O contrato reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa, previsto no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 A licitante vencedora sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contrato, no caso de atraso injustificado no cumprimento do contrato;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de não cumprimento parcial na entrega do objeto licitado;
- c) multa de 30% (trinta por cento), pela recusa em assinar o Termo de contrato de Fornecimento de bens.

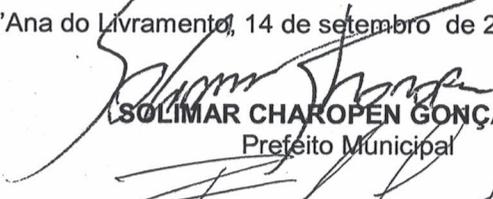
Demais sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

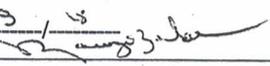
10.1 Fica eleito o Foro de Sant'Ana do Livramento, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

10.2 E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo em quatro vias, de igual teor.

Sant'Ana do Livramento, 14 de setembro de 2018.


SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal


APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI
CNPJ sob nº 18.362.367/0001-10
Fernando Leo de La Rue
CPF nº 371.212.600-00
Titular da Empresa

Este contrato se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em: 14/9/18 





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA
COM OS PAISES DO MERCOSUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Prefeito Hugolino Andrade, 433 – F (55) 3968-1014

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9374/2018
DISPENSA Nº 097/2018
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE MEIOS E MATERIAIS,
PARA LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1 - Introdução

O presente documento tem por objetivo descrever as ações a serem executadas, relativas aos serviços de limpeza das vias públicas do município de Livramento / RS.

Os funcionários deverão ser devidamente capacitados, uniformizados e com todos os equipamentos de segurança inerentes a cada função, deve ser cumprido uma carga horária de 40 horas semanais, entre as 08h00min e 22h00min horas.

2 – Descrição dos serviços a serem executados

Varrição manual de calçadas e sarjetas: consiste na varrição manual das calçadas e das sarjetas através da utilização de vassouras, pá de recolhimento e carrinho para depósito temporário do material recolhido. As sarjetas deverão ser varridas até uma distância de 1,00 metros a contar do meio-fio da calçada.

Raspagem das sarjetas: execução de raspagem do material depositado nas sarjetas, com disposição dos mesmos para a realização do transporte e destinação final até local previamente determinado pela CONTRATANTE, de tais materiais. A execução deste serviço poderá ser realizada através do uso de pá, vassoura e pá de recolhimento.

Capina Manual: o serviço de capinação manual deverá ser realizado através da utilização de ferramentas como pás, foices, garfos, ancinhos, enxadas e carrinhos de mãos.

Varrição, limpeza e capina mecanizada de sarjetas: consiste na varrição, limpeza e capina mecânica das sarjetas, através da utilização de equipamento específico. O equipamento para execução do serviço citado deverá ficar disponível por um período integral, no Município de Livramento.

Roçada: este serviço deverá ser realizado para manutenção estética das coberturas vegetais com a utilização de alfanjes e roçadeiras costais. Deverá ser realizada a roçada de praças, parques, canteiros, canteiros centrais, jardins, nas ruas em geral do alinhamento do meio-fio

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Fl. 453 R. Rub.



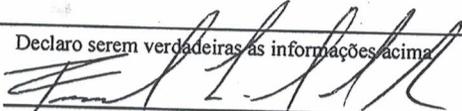
Tipo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Convênio: NÃO É CONVÊNIO	Participação Técnica: INDIVIDUAL/PRINCIPAL Motivo: SUBSTITUIÇÃO DE ART	ART Vínculo: 9860623
--	---	----------------------

Contratado		
Carteira: RS073313 RNP: Empresa: APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI	Profissional: FERNANDO LEO DE LA RUE Título: Engenheiro Civil	E-mail: licitaapl@gmail.com
Contratante		Nr.Reg.: 210322

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO		
Endereço: RIVADAVIA CORREA 858	Telefone: 55/32411756	E-mail:
Cidade: SANTANA DO LIVRAMENTO	Bairro.: CENTRO	CPF/CNPJ: 88124961000159 CEP: 97573010 UF: RS

Identificação da Obra/Serviço		
Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO		
Endereço da Obra/Serviço: RIVADAVIA CORREA 858		
Cidade: SANTANA DO LIVRAMENTO	Bairro: CENTRO	CPF/CNPJ: 88124961000159 CEP: 97573010 UF: RS
Finalidade: OUTRAS FINALIDADES	Vlr Contrato(R\$): 299.763,16	Honorários(R\$): 1.000,00
Data Início: 14/09/2018 Prev.Fim: 14/10/2018	Ent.Classe: SENGE/RS	
Atividade Técnica Execução	Descrição da Obra/Serviço Limpeza Urbana	Quantidade Unid.

ART registrada (paga) no CREA-RS em 02/10/2018

<p><u>02/10/2018</u></p> <p>Local e Data</p>	<p>Declaro serem verdadeiras as informações acima</p>  <p>FERNANDO LEO DE LA RUE</p> <p>Profissional</p>	<p>De acordo</p>  <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO</p> <p>Contratante</p>
--	---	--

A AUTENTICIDADE DESTA ART PODERÁ SER CONFIRMADA NO SITE DO CREA-RS, LINK CIDADÃO - ART CONSULTA

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

até o alinhamento predial e em terrenos baldios até o limite de 2,00 metros a contar a partir do alinhamento predial para dentro do lote.

Pintura dos meios-fios e postes: serviço que compreende a pintura com cal dos meios-fios e dos postes até a altura de 1,50m.

Frequência e roteiro de execução dos serviços

Periodicidade de execução dos serviços a cada 60 dias, podendo a frequência ser alterada desde que de comum acordo entre encarregado da empresa executora e Servidor do Município responsável pela fiscalização dos serviços.

Descrição do pessoal, material e equipamento necessário para a execução dos serviços:

Equipe

- 20 Garis - 40 horas semanais entre 08h00min e 22h00min horas se segunda à sexta-feira.
- 02 Motoristas - 40 horas semanais entre 08h00min e 22h00min horas se segunda à sexta-feira.
- 01 Encarregado- 40 horas semanais entre 08h00min e 22h00min horas se segunda à sexta-feira.

Uniforme utilizado pela equipe

- 1. Calça;
- 2. Camisa;
- 3. Colete refletivo;
- 4. Capa de chuva;
- 5. Luvas;
- 6. Sapatos;
- 7. Chapéu ou boné;
- 8. Caneleira;
- 9. Viseira;
- 10. Protetor auricular

Equipamentos e materiais utilizados pela equipe

- 1. Enxadas;
- 2. Pás;
- 3. Vassourões;
- 4. Foices;
- 5. Garfos;
- 6. Brochas de pintura;
- 7. Espátulas;
- 8. Carrinhos-de-mão;
- 9. Caçambas estacionárias;
- 10. Roçadeiras costais
- 11. Rastelos;
- 12. Garfos;
- 13. Carrinhos de varrição;
- 14. Vassouras;
- 15. Pás de recolhimento;
- 16. Carrinho de varrição;

Veículos utilizados pela equipe

01 Veículo tipo van para transporte e deslocamento da equipe e dos equipamentos utilizados pela mesma, a empresa deverá manter veículo reserva dentro dos perímetros do município.

01 Caminhão caçamba, devendo este veículo ficar integralmente disponível ao contrato, a empresa deverá manter veículo reserva dentro dos perímetros do município.

01 trator com capinadeira mecânica este veículo ficar integralmente disponível ao contrato.

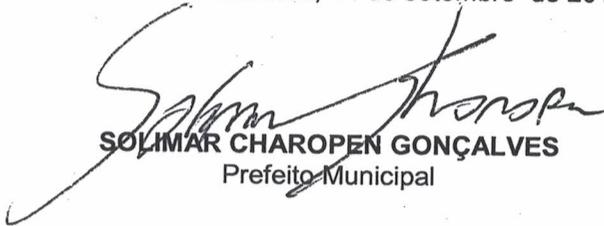
Disposições gerais

A empresa contratada deverá manter sede no município;

A empresa contratada deverá manter durante toda a execução do contrato Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrados no CREA/RS.

A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte de tudo o material gerado pelos serviços até local previamente determinado pela Contratante.

Sant'Ana do Livramento, 14 de setembro de 2018.


SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal


APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI
CNPJ sob nº 18.362.367/0001-10
Fernando Leo de La Rue
CPF nº 371.212.600-00
Titular da Empresa

Este contrato se encontra
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em: 14/9/18







ll

X

A

At

-

D



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, que para todos os fins de direito, que a empresa **APL POIO LOGISTICO EIRELI**, estabelecida à Avenida Farrapos, 146, bairro Floresta, no município de Porto Alegre, Rio Grande de Sul, inscrita no CPNJ sob o n.º **18.362.367/0001-10**, presta serviços terceirizados continuados para diversas Secretárias (55 locais) e/ou Órgãos do município de Bento Gonçalves/RS, no período de 08 de junho de 2020 até a presente data. Informamos que os serviços têm sido executados, cumprindo com as obrigações assumidas através do Contrato 094/2020.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços terceirizados continuados, incluindo limpeza em ambiente hospitalar, para diversas Secretarias e/ou Órgão municipal.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS: Conforme termo de aditamento contratual n.º 002-003.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
Item	Especificações	Unid.	Quantidade
1	Instrutor de Informática I (20 horas)	Posto	5
2	Instrutor de Informática II (40h horas)	Posto	6
3	Monitor I (20 horas)	Posto	30
4	Motorista de Transporte Escolar	Posto	4
5	Auxiliar de educação Infantil (40 horas)	Posto	165
6	Auxiliar de Limpeza (40 horas)	Posto	100
7	Cozinheiro/Copeiro (40 horas)	Posto	50
8	Portaria (40 horas)	Posto	20
9	Manutenção Predial (40 horas)	Posto	2
10	Auxiliar de Cozinha (40 horas)	Posto	80
11	Técnico de Enfermagem (40 horas)	Posto	8
12	Supervisor, Celular, Relógio, Ponto e Veículo	Posto	2
TOTAL			472
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO			
Item	Especificações	Unid.	Quantidade
1	Serviço de Assistência Administrativa e Arquivo	Posto	56
2	Serviço de Atendimento e Recepção	Posto	22
3	Serviço de Carpintaria	Posto	6
4	Serviços de Corte e Quebra de Pedras	Posto	11
5	Serviços de Cozinha e Limpeza	Posto	52
6	Serviços de Instalação Elétrica Predial	Posto	3
7	Serviços de Instalação Hidráulica	Posto	3
8	Serviços de Monitor Noturno para Albergue	Posto	8
9	Serviços de Operação de Máquinas Pesadas	Posto	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
GABINETE DO PREFEITO

Fl. 02/02

10	Serviços de Pedreiro/Sepultador	Posto	41
11	Serviços de Pintura de Sinalização Viária	Posto	4
12	Serviços de Pintura e Recuperação de meio-fio	Posto	8
13	Serviços de Limpeza e Manutenção Urbana	Posto	20
14	Serviços de Transporte por Veículos Leves	Posto	12
15	Serviços de Transporte por Veículos Pesados	Posto	19
16	Serviços de Varrição de Ruas (Gari)	Posto	22
17	Serviços Especializados de Eletricista Automotivo e de Maquinas Pesadas	Posto	1
18	Serviços de Mecânica	Posto	9
19	Serviços Geral de Limpeza e Manutenção Urbana	Posto	9
20	Serviços Geral de Limpeza e Manutenção de Equipamentos de Informática.	Posto	2
TOTAL			318

Bento Gonçalves, 05 de agosto de 2021.

[Signature]
Matheus Barbosa,
Secretário Municipal de Administração.

[Signature]
Diogo Segabinazzi Siqueira,
Prefeito de Bento Gonçalves.

[Signature]
Adm. Flávia Rosine dos Santos
Responsável Técnico
CRA 022930/RS

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRA-RS
ATESTADO/DECLARAÇÃO REGISTRADO EM
PORTO ALEGRE NA DATA 18/08/2021
CONFORME RCA Nº 1940

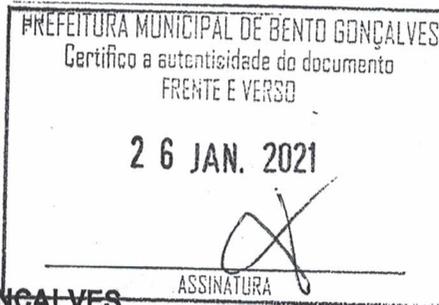


[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 094/2020



Dispensa de Licitação

PREÂMBULO

- 1.1 De um lado: o **MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Mal. Deodoro, 70, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 87.849.923/0001-09, representado pelo Prefeito Municipal **GUILHERME RECH PASIN**, doravante denominado **CONTRATANTE** e;
- 1.2 De outro lado: **APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.362.367/0001-10, com sede na Avenida Farrapos, nº 146, Sala 73, Bairro Floresta, no Município de Porto Alegre - RS, CEP 90.220-002, representada por seu Titular **FERNANDO LEO DE LA RUE**, doravante denominada **CONTRATADA**,

fundamentados no art. 24, inciso IV e demais disposições da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 174/2020**, protocolado sob o nº 6457, em 06 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - É objeto deste, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados para diversas Secretarias e/ou Órgãos Municipais, conforme solicitação da Secretaria e Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação do **CONTRATANTE**, de acordo com os documentos constantes no Processo Administrativo nº 174/2020, que integra este Contrato, independente de transcrição e anexação e que devem ser observados para a execução do objeto.

DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

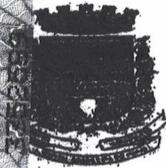
CLÁUSULA SEGUNDA - Pela prestação de serviços mencionados na Cláusula Primeira, a **CONTRATADA** receberá até:
- **R\$ 938.154,95** (novecentos e trinta e oito mil, cento e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos) **mensais** pelos serviços constantes no **Lote da Secretaria Municipal de Administração**;
- **R\$ 1.395.568,95** (um milhão, trezentos e noventa e cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos) **mensais** pelos serviços constantes no **Lote da Secretaria Municipal de Educação**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

(Handwritten signatures and initials at the bottom of the page)

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia, verso e averso, que confere com o documento original. Dou fé.
Porto Alegre-RS, 17 de fevereiro de 2023.
R\$ 12,00 - SELO: 0439.012200004.52389/52390 (R\$ 3,00)
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado



do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Parágrafo Primeiro - No preço ajustado estão considerados todos os encargos salariais, previdenciários, sociais, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, com fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, equipamentos de segurança, EPIs, EPCs, uniforme personalizado, crachá de identificação, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste Contrato.

Parágrafo Segundo - Entendem-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

Parágrafo Terceiro - O preço ajustado é considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços objeto deste Contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, objeto dessa contratação, será efetuado, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, condicionado à apresentação e aprovação dos documentos exigidos para liberação do mesmo, bem como à apresentação da nota fiscal e fatura devidamente visadas pela fiscalização.

Parágrafo Primeiro - O primeiro pagamento será proporcional ao número de dias trabalhados no mês referente à prestação dos serviços.

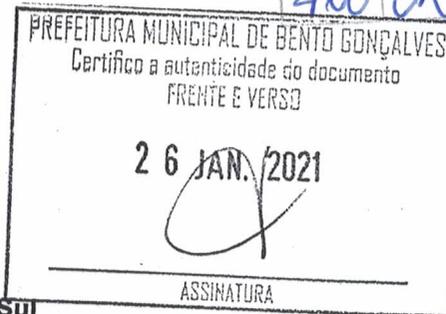
Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deverá entregar, mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração, respectivamente, os seguintes documentos:

- Relatório informando os horários e os serviços executados no mês anterior, assinado pelo representante legal da empresa, o qual deverá ser conferido e assinado por pelo menos um dos fiscais do contrato;
- Relação dos funcionários que prestaram serviços nas dependências do Município, inclusive em caráter temporário, durante o mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, com os respectivos nomes, funções e locais de trabalho, sob pena de desconto na fatura mensal.

Parágrafo Terceiro - A emissão do documento fiscal deve ser feita mensalmente pela efetivação do serviço prestado, e deve ser entregue até o 25º dia do mês em que foi prestado o serviço, as quais deverão ser apresentadas com cópia dos seguintes documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças - Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

- a) folha de pagamento específica e cópia da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação;
- b) relatório de ponto eletrônico assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mês anterior ao da fatura;
- c) atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mês anterior ao da fatura;
- d) folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
- e) recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), do mês anterior ao da fatura;
- f) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo empregado conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês anterior ao da fatura;
- g) recibo de vale-transporte do mês anterior ao da fatura;
- h) recibo de vale-alimentação do mês anterior ao da fatura;
- i) cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a contratante já no primeiro mês de Contrato;
- j) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
- k) cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- l) cópia da "Relação dos Trabalhadores Constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com esta Superintendência, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento - Empresa", com os totalizadores a recolher;
- m) cópia da Relação do Tomador - RET, do mês anterior ao faturamento;
- n) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- o) relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados;
- p) comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura;
- q) comprovantes de pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, referentes ao mês anterior ao da fatura;
- r) comprovar, mensalmente, a quitação dos salários, vale-transporte, vale - alimentação, guias de pagamento do INSS, SEFIP com protocolo de envio, guias de pagamento do FGTS, relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato se houver, tudo referente ao mês anterior ao da prestação de serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

« A U T E N T I C A Ç Ã O »
Autentico a presente cópia, verso e anverso, que
confere com o documento original. Dou fé.
Porto Alegre-RS, 11 de fevereiro de 2023.
RS1200 - SELO: 0439.0.2200004.52391/52392 (R\$100)
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

- s) entregar, mensalmente, Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e relativa à Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- t) apresentar, mensalmente, declaração de que possui escrituração contábil firmada pelo contador e pelo responsável pela empresa e que os valores ora apresentados encontram-se devidamente contabilizados;
- u) para fins de transparência e controle, os valores referentes ao vale-alimentação e ao vale-transporte deverão ser pagos em folha de pagamento, respeitando os prazos e a competência necessária conforme prevê a legislação trabalhista e as respectivas convenções coletivas de trabalho.

Obs.: Caso seja constatada a situação de irregularidade, que comprometa a liquidação total da despesa, conforme o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, poderá o pagamento ser suspenso, sendo a contratada comunicada por escrito, na forma de advertência, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, providencie a regularização da situação, assim como apresente justificativa, sob pena de rescisão contratual.

Parágrafo Quarto - Para a liberação do primeiro pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar o LTCAT, PPRA e PCMSO dos serviços contratados, documentos estes indispensáveis para a efetivação do pagamento.

Parágrafo Quinto - A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Sexto - A **CONTRATADA** submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, ISS e IR quando for o caso.

Parágrafo Sétimo - Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos na conta informada no Processo Administrativo nº 174/2020 (Dispensa de Licitação), a qual deverá ser em nome da **CONTRATADA**.

Parágrafo Oitavo - O **CONTRATANTE** depositará em conta vinculada específica a previsão de valores a serem provisionados para pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, informadas na cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior, individualizada por empregado.

Parágrafo Nono - As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Certifico a autenticidade do documento
FRENTE E VERSO

26 JAN. 2021

ASSINATURA

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Parágrafo Décimo - A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

Parágrafo Décimo Primeiro - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- 13º salário;
- Férias e Abono de Férias;] 2 x
- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; - ③ Modulo
- Impacto sobre férias e 13º salário.] 2 x

Parágrafo Décimo Segundo - O CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

Parágrafo Décimo Terceiro - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

Parágrafo Décimo Quarto - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no §11º, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

Parágrafo Décimo Quinto - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 1,75% (conforme planilha de custos) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

Parágrafo Décimo Sexto - A CONTRATADA enviará ao CONTRATANTE o documento de autorização para a criação da conta vinculada.

Parágrafo Décimo Sétimo - A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

Parágrafo Décimo Oitavo - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Parágrafo Décimo Nono - O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

AUTENTICAÇÃO
Atentado a presente cópia, verso e anverso, que
conferir com o documento original. Dou fé.
Porto Alegre-RS, 11 de fevereiro de 2023.
RS 1280 - SELO: 0499.0012200004.52375/52376 (RS 200)
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado

**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

Parágrafo Vigésimo - A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

Parágrafo Vigésimo Primeiro - A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

Parágrafo Vigésimo Segundo - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Parágrafo Vigésimo Terceiro - Cabe à **CONTRATADA** apresentar, mensalmente, Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviços (FGTS) e relativa à Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

Parágrafo Vigésimo Quarto - O último pagamento somente será quitado mediante apresentação dos comprovantes de regularidade perante o FGTS, Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais (Certidão Conjunta), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Parágrafo Vigésimo Quinto - A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Vigésimo Sexto - A **CONTRATADA** deverá providenciar o devido pagamento por eventuais adicionais de horas extras e adicional noturno das horas trabalhadas pelos empregados envolvidos, por ordem do **CONTRATANTE**, cabendo a esta o posterior ressarcimento por meio de inclusão na fatura mensal, desde que seja encaminhada a documentação comprobatória das horas extras realizadas e previamente autorizadas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA - As despesas resultantes deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

DESPESA: 225
06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
831903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

DESPESA: 1145
06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 2000

DESPESA: 267
06.02 – EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 2000

DESPESA: 1225
06.02 – EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1019

DESPESA: 258
06.03 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1019

DESPESA: 1235
06.03 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 2000

DESPESA: 133
06.04 – ENSINO FUNDAMENTAL
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 2000

DESPESA: 1466
06.04 – ENSINO FUNDAMENTAL
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1019

DESPESA: 1150
06.04 – ENSINO FUNDAMENTAL
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 2000

DESPESA: 295
06.05 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 2000

DESPESA: 563
06.06 – OUTROS ENCARGOS
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Certifico a autenticidade do documento
FRENTE E VERSO
26 JAN. 2021
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

AUTENTICACAO
Autentico a presente copia, verso e averso, que
contera com o documento original. Da data
Porto Alegre-RS, 10 de fevereiro de 2023.
RS1200 - SELC: 04300.2200004.5237/52378 (RS-58)
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado

Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Recurso 1000
DESPESA: 1562
02.01 - GABINETE DO PREFEITO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 737
02.03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 1305
02.04 - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 1020
02.05 - COORD. TECNOLOGIA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CTEC
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 399
03.01 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 1473
04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 858
05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 1299
07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 109
08.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 - Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 642
09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
2205 - Remuneração, Encargos e Direitos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000
DESPESA: 5
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 1372
10.03 – DISTRITOS MUNICIPAIS
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 1071
12.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 39
13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 514
13.02 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 1385
13.03 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 997
13.04 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 968
13.05 – GESTÃO DESCENTRALIZADA - FMAS
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 171
14.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DESPESA: 908
15.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E MOBILIDADE URBANA

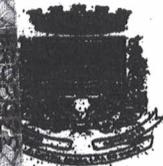
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Certifico a autenticidade do documento
FRENTE E VERSO
26 JAN. 2021
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

Handwritten signatures and initials in blue ink scattered across the bottom and right side of the page.

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia, verso e anverso, que
conferir com o documento original. Ddu 14
Porto Alegre-RS, 11 de fevereiro de 2023.
RS 72.80 - SELO: 0439.0.2200004.5237052380 (RS 2.80)
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado



Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000
DESPESA: 203
17.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
2205 – Remuneração, Encargos e Direitos
331903401 – Substituição de mão de obra
Recurso 1000

DA VIGÊNCIA, PRAZO E RESCISÃO

CLÁUSULA QUINTA – O prazo para o início da prestação dos serviços é **imediate** a partir do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração do **CONTRATANTE**, entregue mediante protocolo.

CLÁUSULA SEXTA – O contrato a ser celebrado entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vigorará a partir da data que decorre de sua assinatura pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias OU anteriormente no caso de homologação do novo processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – Além dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93 o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo se a **CONTRATADA** não desenvolver a contento suas atividades.

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA OITAVA - A prestação dos serviços será em diversas Secretarias e/ou órgãos e/ou escolas do **CONTRATANTE**, tendo como sede a Secretaria Municipal de Administração, sita à Rua Marechal Deodoro, nº 70, Centro, neste Município. Os serviços serão prestados de forma contínua e permanente, conforme disposições detalhadas no Processo Administrativo nº 174/2020 e de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - As atividades deverão ser desenvolvidas pela equipe de profissionais da **CONTRATADA**, necessariamente, contratados e capacitados.

CLÁUSULA DÉCIMA - Os critérios para a prestação dos serviços e as atribuições de cada profissional, tendo em vista o caráter emergencial da presente contratação, serão definidos posteriormente pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Educação do **CONTRATANTE**, juntamente com a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** devem atender as seguintes exigências:

a) Disponibilizar, de acordo com o que solicitar o **CONTRATANTE**, desde o início da prestação dos serviços, o limite de funcionários contratados, sendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Certifico a autenticidade do documento
FRENTE E VERSO

26 JAN. 2021

ASSINATURA

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

- que os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços serão fornecidos pelo **CONTRATANTE**;
- b) Em caso de atestados, licenças, férias, entre outros, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, repor este número de funcionários necessários no respectivo posto de trabalho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato;
- b.1) Caso ocorra a falta de algum funcionário da **CONTRATADA** no posto de trabalho, a mesma será comunicada e disporá de duas horas para reposição/substituição do funcionário faltante.
- c) Sempre que houver a necessidade de substituição de funcionário, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar funcionário substituto, que atenda as exigências dos serviços sem descontinuidade na prestação dos serviços;
- d) Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do Município de Bento Gonçalves ou de terceiros, por empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, serão de exclusiva responsabilidade desta última, inclusive no que se refere ao descarte de resíduos;
- e) A **CONTRATADA** deverá informar o **CONTRATANTE**, formal e imediatamente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços;
- f) Sempre que necessário, nos casos de intercorrências ou por solicitações de servidores/funcionários públicos municipais responsáveis, a **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços de manutenção de limpeza;
- g) Os horários e locais dos funcionários poderão ser readequados conforme a necessidade do serviço, mediante combinação com o(a) supervisor(a) do **CONTRATANTE**;
- g.1) As Unidades com horário estendido adequarão o horário dos funcionários de acordo com as necessidades da Unidade obedecendo à carga horária contratada;
- h) A **CONTRATADA** compromete-se a providenciar auxílio transporte aos prestadores de serviço, EPI(s), alimentação.
- i) A **CONTRATADA** deverá manter em todos os locais de trabalho o cronograma das rotinas diárias, semanais e mensais, onde são assinaladas, em forma de *check list*, as atividades já executadas. Este cronograma será elaborado em conjunto com o profissional responsável pelo setor ou serviço e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração de pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Ainda, cabe à CONTRATADA:

- a) Iniciar a prestação dos serviços **imediatamente** após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos, e executá-los de acordo com as especificações constantes do contrato e partes integrantes;
- c) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, provendo a garantia de atendimento aos usuários dos serviços públicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia, verso e anverso, que
contém com o documento original. Dou fé.
Porto Alegre-RS, em 02 de fevereiro de 2023.
RS12-80 - SELC 0459 - 1.2200004.52334/52335 (2023-00)
Cristiano da Silva Torres - Escrivão Autorizado

**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

- d) Alocar número adequado de empregados exigidos pelo **CONTRATANTE**, para o bom desempenho dos serviços;
- e) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos pelo **CONTRATANTE**, em perfeitas condições de uso, ressarcindo o **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos decorrentes do mau uso dos materiais e equipamentos disponibilizados;
- f) Comunicar o **CONTRATANTE**, imediatamente, em caso de falha ou comprometimento de algum equipamento, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis no sentido de impedir a interrupção dos serviços, viabilizando, por qualquer meio possível, a continuidade dos serviços;
- g) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina será efetivado pela **CONTRATADA** sem a prévia e expressa autorização da fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato;
- h) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- i) Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês e de acordo com a legislação trabalhista;
- j) Recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação;
- k) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados da contratada através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do contratante;
- l) Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (a exemplo: vales-transportes, vales-refeições, uniformes, EPI's, entre outros), por intermédio da encarregada;
- m) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais;
- n) Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- o) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força da lei;
- p) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

465 R
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Certifico a autenticidade do documento
FRENTE E VERSO

26 JAN. 2021

ASSINATURA

q) Fornecer, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês da competência, cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mesmo mês, individualizada por empregado, assim como a previsão dos valores a serem provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica.

r) Apresentar a cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

r.1. Relatório de ponto eletrônico assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mês anterior ao da fatura;

r.2. Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mês anterior ao da fatura;

r.3. Folha de pagamento de salários, referente ao mês da fatura;

r.4. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), do mês anterior ao da fatura;

r.5. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo empregado conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês anterior ao da fatura;

r.6. Recibo de vale-transporte, do mês anterior ao da fatura;

r.7. Recibo de vale-alimentação, do mês anterior ao da fatura;

r.8. Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a contratante já no primeiro mês do contrato:

- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);

- Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (CRF) do mês da competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

- Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com essa Superintendência, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento - Empresa", com os totalizadores a recolher.

- Cópia da Relação do Tomador - RET, do mês anterior ao faturamento;

- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

- Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços forem prestados.

r.9. Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da Lei, referente ao mês anterior ao da fatura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia, verso e averso, que
confero com o documento original. Dou fé.
Porto Alegre-RS, 02 de fevereiro de 2023.
R\$12,80 - SELO: 045901.2200004.52386/52337 (R\$12,80)
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado

**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

- r.10. Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados, via depósito bancário na conta do trabalhador, referentes ao mês anterior ao da fatura;
- s) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;
- t) Zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- u) Efetuar a reposição de mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência, ou greve da categoria, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho; substituir em até **24 horas** após receber notificação do Fiscal do Contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- v) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- w) Disponibilizar jogos completos de uniformes. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;
- x) Designar e manter, durante a vigência do contrato, preposto para representar a **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone, fax e e-mail para contatos;
- y) Selecionar elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e portadores de boa conduta e demais referências, promovendo treinamentos às suas expensas, inclusive quanto à prevenção de incêndios, para os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com as respectivas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho (CTPS);
- z) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pelo **CONTRATANTE** para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada, responsáveis ou prepostos indicados pela contratada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



26 JAN. 2021

ASSINATURA

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

- aa) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto do **CONTRATANTE**, relativamente à prestação dos serviços, e comunicar o **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade ou irregularidade observada nas instalações de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- bb) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Fica determinado que a presença da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas eventuais subcontratadas;
- cc) Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da contratante e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;
- dd) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do **CONTRATANTE** e/ou de terceiros que tenha sido comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados, no caso de acidentes envolvendo veículos do **CONTRATANTE** e/ou terceiros, o prazo para reposição ou pagamento dos danos será de 30 (trinta) dias;
- ee) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, posto que a **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores;
- ff) Sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar a totalidade dos serviços objeto do contrato. A **CONTRATADA** somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pela contratante. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a contratada realizará a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- gg) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- hh) Manter, em arquivo próprio, os relatórios mensais que atestem os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto aos responsáveis pelas unidades administrativas onde os serviços foram prestados. Estes relatórios serão objetos de acompanhamento periódico por parte do fiscal de contrato designado pelo **CONTRATANTE**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

<< A U T E N T I C A Ç Ã O >>

Autentico a presente cópia, verso e averso, que
conferir com o documento original. Dou fé.
Porto Alegre-RS, 07 de fevereiro de 2023.
RS12.80 - SELC: 159.01.2200004.52338/52338-1643-00
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado

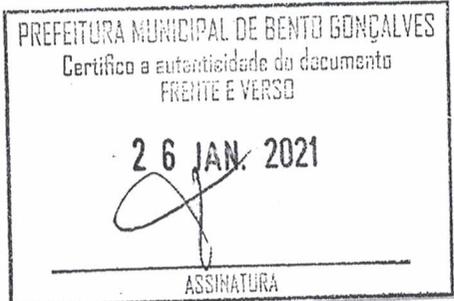
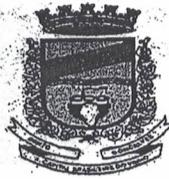
**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

- ii) Autorizar, no momento da assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- jj) Autorizar, no momento da assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada observada a legislação específica;
- kk) Fornecer EPI aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo as peculiaridades de cada atividade profissional, de acordo com o Anexo I da NR6;
- ll) Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI;
- mm) Substituir imediatamente o EPI quando danificado ou extraviado;
- nn) Responsabilizar-se pela manutenção periódica;
- oo) Registrar o seu fornecimento ao trabalhador por meio de sistema eletrônico de ponto;
- pp) Capacitar os trabalhadores, antes do início das atividades e de forma continuada;
- qq) Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, respeitando integralmente a NR9, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais (NR 9.1.1);
- rr) Uma cópia do PPRA deverá ser entregue anualmente ao SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves;
- ss) Implementar e elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, respeitando integralmente a NR7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores;
- tt) Uma cópia do PCMSO deverá ser entregue anualmente ao SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves;
- uu) Providenciar a emissão da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, bem como a assistência ao trabalhador acidentado, em caso de acidente ocorrido no desempenho das atividades;
- vv) Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver.

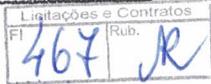
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Toda e qualquer prestação de serviços em desacordo com o estabelecido neste Contrato, será imediatamente notificada a **CONTRATADA**, que ficará obrigada a adequá-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais serviços, sujeitando-se também, as sanções previstas neste Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Contrato, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

Parágrafo Primeiro – O **CONTRATANTE** designa, como responsável pela fiscalização da execução do contrato, os servidores **IVAN TONIAZZI** e **IRACI LUCHESE VASQUES**.

Parágrafo Segundo – O **CONTRATANTE** designa como responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, os servidores abaixo relacionados:

- a) **Secretaria Municipal de Educação**, sita à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designadas as servidoras Adriane Zorzi e Tânia Maria Deolindo dos Santos;
- b) **Gabinete do Prefeito**, sito à Rua Mal. Deodoro, 70 – Bairro Centro, sendo designada a servidora, Sra. Olga Cristina Biffi, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- c) **Procuradoria-Geral do Município**, sito à Rua Mal. Deodoro, 70 – Bairro Centro, sendo designada a servidora, Sra. Olga Cristina Biffi, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- d) **Secretaria Municipal de Governo**, sito à Rua Mal. Deodoro, 70 – Bairro Centro, sendo designada o servidor, Sr. Carlos Henrique Sehn de Quadros, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- e) **Secretaria Municipal de Finanças**, sito à Av. Osvaldo Aranha, nº 1105, Bairro Cidade Alta, sendo designada a servidora, Sra. Amanda Somensi, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- f) **Secretaria Municipal de Segurança**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designado o servidor, Sr. Clóvis Lavarda Couto, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- g) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura**, sito à Rua Mal. Deodoro, 70, Centro, sendo designada a servidora, Sra. Patricia dos Santos, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- h) **Secretaria Municipal de Turismo**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designado a servidora, Sra. Tamiris Balduque Santos, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- i) **Secretaria Municipal de Cultura**, sito à Rua Herny Hugo Dreher, 127, Bairro Planalto, nesta cidade, sendo designado o servidor, Sr. Antenor Augusto Nodari, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- j) **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua Marechal Deodoro, 70 – Bairro Centro, sendo designada a servidora, Sra. Sandra Corá Zanelatto, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- k) **Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designada a servidora, Sra. Evelise Dallagnol, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- l) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designado o servidor, Sr. Wagner Giovanni Assis de Melo, como responsável pela fiscalização dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

- m) **Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Mobilidade Urbana**, sito à Rua 10 de novembro, 190, Pavilhão 03, Bairro Cidade Alta, sendo designado a servidora, Sra. Larissa Bettoni Pompermayer, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- n) **Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designada a servidora, Sra. Eduarda Guarnieri, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- o) **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas** (incluindo Distritos), sito à Rua Joana Guindani Tonello, 1381, Linha Pedro Salgado, sendo designado o servidor, Sr. Jonatan de Lima, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- p) **Secretaria Municipal do Meio Ambiente**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designado o servidor, Sr. Valcir Rigotti, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- q) **Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, sendo designada a servidora, Sra. Marinilce Fracalossi Schenatto, como responsável pela fiscalização dos serviços;
- r) **Secretaria Municipal de Saúde**, sito à Rua 10 de Novembro, 190, Bairro Cidade Alta, bem como nas unidades discriminadas no Processo Administrativo nº 174/2020, que é parte integrante deste Contrato, sendo designados os servidores, Sra. Juliana Norma Maioli e Sr. Leandro Bussolotto, como responsáveis pela fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Os serviços serão recebidos e aceitos após sumária inspeção realizada pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Educação do **CONTRATANTE**, podendo ser rejeitados caso desatendam as especificações exigidas.

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Na assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** oferece, como garantia de execução em favor do Município, Carta Fiança nº 0146/2020, PIN nº GMB146MKK20200608, no valor de R\$ 700.117,17 (setecentos mil, cento e dezessete reais e dezessete centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado (considerando-se o período de 180 dias da contratação), em uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, à escolha da **CONTRATADA**.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Nos termos do disposto no art. 87 e §§ da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, pela inexecução parcial ou total deste contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades, sempre garantida a prévia defesa em processo administrativo:

I - advertência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves – RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041

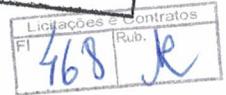
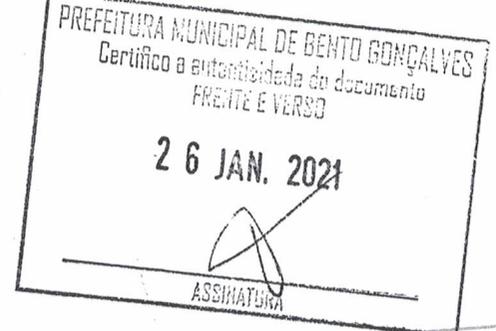


X

X

R

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

II - multa(s), independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, que deverá(ão) ser recolhida(s) por meio de Guia de Recolhimento Municipal, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pelo **CONTRATANTE**:

a) de **2%** (dois por cento) ao dia, limitado a 15 (quinze) dias, por dia de atraso na execução de qualquer serviço ou obrigação decorrente da contratação, cumulada com a multa prevista na alínea "b", a partir do 16º dia, calculada sobre o preço mensal vigente do contrato;

b) de **5%** (cinco por cento) por cada infração ou descumprimento a quaisquer outras condições estipuladas no contrato, inclusive quanto ao satisfatório fornecimento dos materiais e equipamentos, aplicada em dobro na reincidência, calculada sobre o valor total do contrato, vigente à época da ocorrência;

c) de **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da **CONTRATADA**, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

III - suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Bento Gonçalves, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais;

IV - rescisão do contrato pelos motivos previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave com comunicação aos respectivos registros cadastrais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III.

Parágrafo Primeiro - As multas a que alude a Cláusula anterior não impedem que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

outra das penalidades previstas.

Parágrafo Segundo - A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro - No caso de aplicação de sanções será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

Parágrafo Quarto - As sanções serão obrigatoriamente registradas e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais.

Parágrafo Quinto - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago ou depositado, o **CONTRATANTE** poderá descontar o valor de pagamentos que a **CONTRATADA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA** o valor devido será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

Parágrafo Sexto - As sanções previstas nas alíneas "I" e "III" da Cláusula anterior, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea "II".

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Este contrato poderá ser alterado na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação apresentadas na abertura deste processo de contratação por Dispensa de Licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas compras/serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Qualquer tolerância ou concessão do **CONTRATANTE** para com a **CONTRATADA**, quando não manifestada por escrito, não terá validade e não poderá ser invocada para alterar os compromissos assumidos neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - É competente o Foro da Comarca de Bento Gonçalves para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Finanças: Av. Osvaldo Aranha, 1105 | Bairro Cidade Alta
Bento Gonçalves - RS | Fone/Fax: (54) 3055-7041



**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

E por estarem assim certas e ajustadas, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, após lidas e achadas conforme.

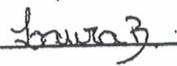
Bento Gonçalves, 08 de junho de 2020.


MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Guilherme Rech Pasin


APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI
Fernando Leo De La Rue

Testemunhas:





Processo Administrativo nº 174/2020
Protocolo nº 6.457, de 06.05.2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Certifico a autenticidade do documento
FRONTE E VERSO
26 JAN. 2021


ASSINATURA











EM BRANCO

6º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE-RS
Av. Cristóvão Colombo, n. 2212 • Cep 98364-002 • Fone (51) 3244.5054
www.tabelionato.com.br
ALBERTO CARVALHO - TABELIAO

AUTENTICAÇÃO
Atestico a presente cópia, verdadeira, que
confero com o documento original. Daqui 16
Porto Alegre-RS, a 01 de fevereiro de 2023.
n. 12.881 - Selo: 0.59 / 1.2200004.52344/52343 (R\$ 100)
Cristiano da Silva Torres - Escrevente Autorizado



NE
IN
CO
HU
PA
PY

12/2

12/2

12/2



Licitações e Contratos
Fl. 470 Rub. R

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL Nº 001
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 094/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Prestação de Serviços Terceirizados Continuados

O MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES, representado pelo Prefeito Municipal GUILHERME RECH PASIN e APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI, representada por seu Titular FERNANDO LEO DE LA RUE, fundamentados nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e nas Cláusulas Quarta e Décima Oitava do Contrato de Prestação de Serviços nº 094/2020, firmado em 08 de junho de 2020 (Dispensa de Licitação), resolvem aditar referida contratação para incluir as seguintes dotações orçamentárias para pagamento:

Orgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade: 1 - FMS - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAÚDE		
Ação: 2205 - Remuneração, Encargos e Direitos		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
610	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	0040
Unidade: 2 - FMS - ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE		
Ação: 2205 - Remuneração, Encargos e Direitos		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
650	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	4090
768	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	4011
1260	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	0040
1340	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	4500
Unidade: 3 - FMS - ATENÇÃO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE DE SAÚDE		
Ação: 2205 - Remuneração, Encargos e Direitos		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
62	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	4501
1106	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	4170
1417	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	0040
1826	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	0001
Unidade: 5 - FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SANITÁRIA		
Ação: 2205 - Remuneração, Encargos e Direitos		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
1420	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	0040
Unidade: 6 - FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E EM SAÚDE DO TRABALHADOR		
Ação: 2205 - Remuneração, Encargos e Direitos		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
212	33190340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	0040

As demais cláusulas do Contrato firmado permanecem inalteradas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.]



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

E por estarem assim certas e ajustadas e para que surta seus efeitos legais, as partes assinam este Termo de Aditamento em duas vias de igual teor e forma, após lidas e achadas conforme, na presença de duas testemunhas.

Bento Gonçalves, 16 de junho de 2020.


MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Guilherme Rech Pasin

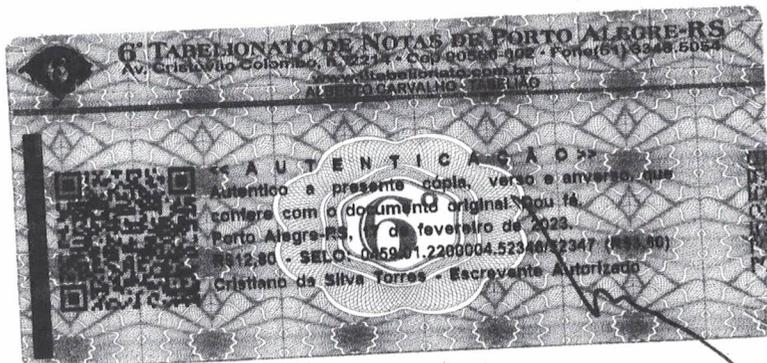

APL APOIO LOGÍSTICO-EIRELI
Fernando Léo De La Rue

Testemunhas:





Processo Administrativo nº 174/2020
Protocolo nº 6.457, de 06.05.2020



110





Licitações e Contratos	
Fl.	Rub.
471	R

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL Nº 002
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 094/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Prestação de Serviços Terceirizados Continuados

O **MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**, representado pelo Prefeito Municipal **GUILHERME RECH PASIN** e **APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI**, representada por seu Titular **FERNANDO LEO DE LA RUE**, fundamentados nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e nas Cláusulas Segunda, Décima Oitava e Vigésima do Contrato de Prestação de Serviços nº 068/2020, firmado em 23 de março de 2020 (Dispensa de Licitação), resolvem aditar referida contratação para **acrescer**:

- **319** (trezentos e dezenove) cargos, conforme planilha em anexo, equivalente a aproximadamente **24,9%** sobre a quantidade inicial contratada para o lote da Secretaria Municipal da Administração, a contar do dia **01/07/2020**;

- **502** (quinhentos e dois) cargos, conforme planilha em anexo, equivalente a aproximadamente **18,34%** sobre a quantidade inicial contratada para o lote da Secretaria Municipal da Educação, a contar do dia **01/07/2020**.

As demais cláusulas do Contrato e Termo de Aditamento firmados permanecem inalteradas.

E por estarem assim certas e ajustadas e para que surta seus efeitos legais, as partes assinam este Termo de Aditamento em duas vias de igual teor e forma, após lidas e achadas conforme, na presença de duas testemunhas.

Bento Gonçalves, 30 de junho de 2020.


MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Guilherme Rech Pasin


APL APOIO LOGÍSTICO EIRELI
Fernando Léo De La Rue

Testemunhas:





Processo Administrativo nº 174/2020
Protocolo nº 6.457, de 06.05.2020



	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
GABINETE DO PREFEITO			
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	2	5.999,02	35.994,12
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	1	3.155,06	18.930,36
Subtotal	3	9.154,08	54.924,48

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	2	6.310,12	37.860,72
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	2	5.616,42	33.698,52
Subtotal	5	14.926,05	89.556,30

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO URBANO			
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	2	5.616,42	33.698,52
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
Subtotal	3	8.615,93	51.695,58

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
COORDENADORIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	1	3.155,06	18.930,36
Subtotal	1	3.155,06	18.930,36

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SECRETARIA DE GOVERNO			
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
Subtotal	1	2.999,51	17.997,06

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	10	29.995,10	179.970,60
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	13	41.015,78	246.094,68
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	3	8.424,63	50.547,78
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	2	7.825,08	46.950,48
SUPERVISOR – CELULAR – VEÍCULO – RELÓGIO-PONTO	-	16.479,24	98.875,44
Subtotal	28	103.739,83	622.438,98

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SECRETARIA DE FINANÇAS			
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	1	2.808,21	16.849,26
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	1	3.155,06	18.930,36
Subtotal	3	8.962,78	53.776,68

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA			
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
Subtotal	1	2.999,51	17.997,06

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	2	6.310,12	37.860,72
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	1	3.912,54	23.475,24
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
Subtotal	4	13.222,17	79.333,02

	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SECRETARIA DE TURISMO			
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	2	5.999,02	35.994,12
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	1	3.912,54	23.475,24
Subtotal	3	9.911,56	59.469,36

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

473 R

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA	1	4.643,58	27.861,48
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	1	3.155,06	18.930,36
Subtotal	2	7.798,64	46.791,84

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS PESADOS	4	12.812,28	76.873,68
SERVIÇO DE PINTURA E RECUPERAÇÃO DE MEIO-FIO	3	9.822,75	58.936,50
SERVIÇO DE PEDREIRO/SEPULTADOR	3	15.175,65	91.053,90
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PREDIAL	1	5.398,29	32.389,74
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA	1	4.643,58	27.861,48
SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	2	8.833,78	53.002,68
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	2	6.310,12	37.860,72
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	1	2.808,21	16.849,26
SERVIÇO TÉCNICOS EM TI E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1	3.598,37	21.590,22
SERVIÇO DE ROÇADA E LIMPEZA URBANA	20	75.467,40	452.804,40
SERVIÇO DE VARRIÇÃO DE RUAS (GARIS)	22	72.033,50	432.201,00
SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA	5	18.866,85	113.201,10
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MECÂNICA	1	3.072,77	18.436,62
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	2	7.825,08	46.950,48
Subtotal	68	246.668,63	1.480.011,78

SECRETARIA DE ESPORTES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	8	25.240,48	151.442,88
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	4	11.232,84	67.397,04
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	16	47.992,16	287.952,96
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	0	0,00	0,00
SERVIÇO DE MONITOR NOTURNO PARA ALBERGUE	8	31.904,96	191.429,76
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS PESADOS	1	3.203,07	19.218,42
SERVIÇO DE PEDREIRO/SEPULTADOR	2	10.117,10	60.702,60
Subtotal	39	129.690,61	778.143,66

SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO DE PEDREIRO/SEPULTADOR	11	55.644,05	333.864,30
SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA	5	18.866,85	113.201,10
SERVIÇO DE CARPINTARIA	4	14.032,08	84.192,48
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	4	15.650,16	93.900,96
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS PESADOS	8	25.624,56	153.747,36
SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	16	70.670,24	424.021,44
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MECÂNICA	5	15.363,85	92.183,10
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	2	6.310,12	37.860,72
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	2	5.616,42	33.698,52
SERVIÇO DE CORTE E QUEBRA DE PEDRAS	12	55.722,96	334.337,76
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ELETRICISTA AUTOMOTIVO E DE MÁQUINAS PESADAS	1	2.666,80	16.000,80
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA	1	4.643,58	27.861,48
SERVIÇO DE PINTURA E SINALIZAÇÃO VIÁRIA	1	4.643,58	27.861,48
Subtotal	73	298.454,76	1.790.728,56

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

DISTRITOS	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO DE PEDREIRO/SEPULTADOR	4	20.234,20	121.405,20
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	3	11.320,11	67.920,66
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS PESADOS	4	12.812,28	76.873,68
SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	4	17.667,56	106.005,36
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MECÂNICA	3	9.218,31	55.309,86
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	4	12.620,24	75.721,44
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	4	11.232,84	67.397,04
SERVIÇO DE CORTE E QUEBRA DE PEDRAS	7	32.505,06	195.030,36
Subtotal	33	127.610,60	765.663,60

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA E MOBILIDADE URBANA	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	2	6.310,12	37.860,72
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	1	2.808,21	16.849,26
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	2	7.825,08	46.950,48
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS PESADOS	2	6.406,14	38.436,84
SERVIÇO DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	2	7.825,08	46.950,48
SERVIÇOS DE PEDREIRO/SEPULTADOR	2	6.406,14	38.436,84
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PREDIAL	3	13.930,74	83.584,44
SERVIÇO DE PINTURA E RECUPERAÇÃO DE MEIO-FIO	5	25.292,75	151.756,50
SERVIÇOS DE CARPINTARIA	2	10.796,58	64.779,48
SERVIÇOS DE CARPINTARIA	5	16.371,25	98.227,50
SERVIÇOS DE CARPINTARIA	2	7.016,04	42.096,24
Subtotal	25	99.756,42	598.538,52

SECRETARIA DE CULTURA	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	1	2.999,51	17.997,06
SERVIÇO TÉCNICOS EM TI E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1	3.598,37	21.590,22
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	1	3.155,06	18.930,36
Subtotal	3	9.752,94	58.517,64

SECRETARIA DE SAÚDE	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	15	47.325,90	283.955,40
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	9	26.995,59	161.973,54
Subtotal	24	74.321,49	445.928,94

TOTAL ADMINISTRAÇÃO	319	1.171.740,57	7.030.443,42
----------------------------	------------	---------------------	---------------------

ADMINISTRAÇÃO - valor atual	Mensal	6 Meses
	938.154,95	5.628.929,70
ADMINISTRAÇÃO - com aditivo	Mensal	6 Meses
	1.171.740,57	7.030.443,42
ADMINISTRAÇÃO - percentual aditivo	24,90%	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Aditivo	Total Mensal	Total 6 meses
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I (20 horas)	5	12.084,95	72.509,68
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II (40 horas)	6	25.027,24	150.163,44
MONITOR I (20 horas)	35	83.677,90	502.067,38
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	4	18.268,01	109.608,06
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (40 horas)	190	581.065,79	3.486.394,75
AUXILIAR DE LIMPEZA (40 horas)	100	355.468,20	2.132.809,17
COZINHEIRO/COPEIRO (40 horas)	50	172.345,13	1.034.070,80
PORTARIA (40 horas)	20	67.466,58	404.799,45
MANUTENÇÃO PREDIAL (40 horas)	2	5.779,76	34.678,59
AUXILIAR DE COZINHA (40 horas)	80	266.287,74	1.597.726,42
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40 horas)	8	37.157,41	222.944,48
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	2	7.825,08	46.950,48
SUPERVISOR, CELULAR, RELÓGIO-PONTO e VEÍCULO	-	19.079,03	114.474,18
Total EDUCAÇÃO	502	1.651.532,81	9.909.196,87

EDUCAÇÃO - valor atual	Mensal	6 Meses
	1.395.568,95	8.373.413,70
EDUCAÇÃO - com aditivo	Mensal	6 Meses
	1.651.532,81	9.909.196,87
EDUCAÇÃO - percentual aditivo	18,34%	

A R

AA

⊕

Ⓟ

JK

B

VR

JK

JK

JK

Geral

CARGOS ADMINISTRAÇÃO

	Aditivo
SERVIÇO ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E ARQUIVO	55
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	20
SERVIÇO DE CARPINTARIA	6
SERVIÇO DE CORTE E QUEBRA DE PEDRAS	19
SERVIÇO DE COZINHA E LIMPEZA	51
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PREDIAL	3
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA	3
SERVIÇO DE MONITOR NOTURNO PARA ALBERGUE	8
SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	22
SERVIÇO DE PEDREIRO/SEPULTADOR	25
SERVIÇO DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	4
SERVIÇO DE PINTURA E RECUPERAÇÃO DE MEIO-FIO	8
SERVIÇO DE ROÇADA E LIMPEZA URBANA	20
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS LEVES	12
SERVIÇO DE TRANSPORTE POR VEÍCULOS PESADOS	19
SERVIÇO DE VARRIÇÃO DE RUAS (GARIS)	22
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ELETRICISTA AUTOMOTIVO E DE MÁQUINAS PESADAS	1
SERVIÇO ESPECIALIZADOS DE MECÂNICA	9
SERVIÇO GERAL DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA	10
SERVIÇO TÉCNICOS EM TI E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	2
TOTAL	319

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]