



MUNICÍPIO DE PORTÃO

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA
E CORRETIVA PREDIAIS**

Portão, Julho de 2021.



TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO 001/2021

- 1) **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de todas as edificações e instalações prediais de Responsabilidade da Prefeitura Municipal de Portão, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, e conforme especificações técnicas e condições previstas neste projeto básico.
- 2) **LOCAL:** Os serviços deverão ser prestados em todos os prédios públicos da Prefeitura Municipal de Portão, podendo contemplar as Escolas Municipais, Postos de Saúde, prédios alugados pela Prefeitura Municipal, praças entre outros.
- 3) **DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:** Serão prestados serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme as seguintes descrições:

Manutenção Preventiva:

São serviços prestados de forma rotineira, com vistas à preservação da vida útil, das características, do rendimento e da integridade física das instalações.

Manutenção Preventiva Mensal

- a) Sistema Hidráulico/Sanitário:
 1. Verificação do funcionamento de válvulas de descarga;
 2. Verificação do funcionamento das torneiras, registros e válvulas;
 3. Verificação do estado das pias e vasos;
 4. Verificação das condições dos ralos de escoamento;
 5. Verificação de vazamentos nas pias, vasos, torneiras, sifões e registros;
 6. Verificação do funcionamento, elétrico e mecânico, das bombas de recalque de água;
 7. Verificação do estado e funcionamento das caixas d'água;
- b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e cercamentos:
 1. Inspeção e Limpeza de todos os telhados, rufos, calhas e tubos de queda;



2. Revisão de todas as divisórias, forros e esquadrias existentes nos prédios, executando pequenos reparos necessários tais como:

- Reaperto de parafusos;
- Instalação ou fixação dos puxadores;
- Fixação de componentes com a cola apropriada.
- Reposição de vidros quebrados e emassamento dos vidros soltos.

Manutenção Preventiva Trimestral

a) Sistema Hidráulico/Sanitário

- Inspeção na rede de esgoto e águas pluviais;
- Inspeção nas caixas sifonadas, gordura e inspeção;
- Limpeza dos ralos de escoamento.

b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos

1. Revisão do telhado, telhas, cumeeiras, calhas, nufos, algeroz, tirantes, vigas e pilares de sustentação, incluindo a cobertura de ginásio e quadras, atentando para o estado geral das partes, executando pequenos reparos tais como:

- Substituição de telhas, cumeeira, algeroz e tirantes;
- Tratamento e pequenos reparos em pilares de sustentação;
- Limpeza das calhas e sistemas de escoamento da água.
- Correção de peças de pavimentação soltas como cerâmicas e blocos de concreto intertravados.

Manutenção Preventiva Semestral

a) Sistema Hidráulico/Sanitário

1. Inspeção de todas as redes hidráulicas quanto ao problema de oxidação e estado de conservação;
2. Limpeza das fossas, caixas de esgoto e águas pluviais e grelhas dos prédios.

b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Vidros, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos:



1. Inspeção dos pátios, calçadas, estacionamentos, muros e cercamentos e suas estruturas.

Manutenção Preventiva Anual

a) Sistema Hidráulico/Sanitário

1. Limpeza das caixas d'água e reservatórios com apresentação de laudo técnico e garantia;
2. Sucção e limpeza do sistema de filtro e fossa.

b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Vidros, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos:

1. Revisão dos equipamentos e mobiliários (brinquedos) das pracinhas escolares;
2. Revisão das redes de proteção das quadras poliesportivas.

Manutenção Preventiva Eventual

Todos os serviços listados ou outros não listados poderão ser executados a qualquer tempo, se houver necessidade.

Manutenção Corretiva:

É a intervenção exigida por falha ou funcionamento inadequado do equipamento, componente ou sistema.

a) Sistema Hidráulico/Sanitário

1. Substituição de lavatórios, vasos sanitários, válvulas de descarga, torneiras, sifões e congêneres;
2. Consertos de vazamento na tubulação, calhas, registro, sifões e válvulas;
3. Troca ou substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando retirada para reparos diversos;
4. Substituição de quaisquer componentes do sistema hidráulico que apresentarem defeito;
5. Conserto e substituição, quando necessário, do sistema de abastecimento e distribuição de água, incluindo a caixa d'água.

b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Vidros, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos

1. Alvenaria, rebocos, pinturas etc.;



2. Execução de reparos ou eventual substituição de peças;
 3. Substituição de fechaduras e confecção de cópia de chaves diversas;
 4. Montagem e desmontagem de pisos/tabladados;
 5. Reparo de persianas e cortinas;
 6. Reparos, montagem e desmontagem de esquadrias, forros e divisórias;
 7. Remoção, colocação, substituição e corte de vidros;
 8. Reparos e colocação de pisos em geral;
 9. Reposição de saibro em áreas do pátio e estacionamento;
 10. Reformas de pátios, estacionamentos e calçadas com todos os tipos de materiais;
 11. Reparos e colocação de telhas e calhas;
 12. Reparos e substituição do madeiramento do telhado;
 13. Alterações de *layout*;
 14. Reformas em geral;
 15. Reforma de rampas de acesso;
 16. Reforma de muros e cercamentos, tanto de tela quanto de gradil;
 17. Reparos, colocação e manutenção de toldos, pergolados e coberturas semelhantes.
- c) Serviços Gerais
1. Confecção de reparo de pequenas estruturas de madeira, ferro e alumínio;
 2. Serviços de solda;
 3. Reparos e pintura de marcação de boxe para estacionamentos, corrimão ou guarda-corpos de escadas ou rampas, telas, parapeitos, tubulações internas e externas;

Execução dos serviços:

A execução dos serviços a serem prestados deverá obedecer rigorosamente:

- a) As normas e especificações constantes no presente documento;
- b) As Normas Técnicas específicas, sempre que houver;
- c) As Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- d) Aos manuais, prescrições e recomendações dos fabricantes;
- e) As normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT;
- f) Às disposições legais Federais, Estaduais e Municipais pertinentes.



4) DA MÃO DE OBRA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados por mão de obra na qualidade e quantidade condizentes com a natureza e o volume do serviço.

Para o atendimento aos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva, serão utilizados os seguintes profissionais conforme nomenclatura e código do Sistema Nacional de Preços e Índices da Construção Civil – SINAPI:

- a) Engenheiro Civil Pleno (Cód. 100306);
- b) Arquiteto de Obra Pleno (Cód. 90769);
- c) Mestre de Obra (Cód. 90780);
- d) Azulejista ou Ladrilhista (Cód. 88256);
- e) Carpinteiro de Esquadria (Cód. 88261);
- f) Encanador ou Bombeiro Hidráulico (Cód. 88267);
- g) Marceneiro (Cód. 88273);
- h) Pedreiro (Cód. 88309);
- i) Pintor (Cód. 88310);
- j) Serralheiro (Cód. 88315);
- k) Servente (Cód. 88316);
- l) Telhadista (Cód. 88323);
- m) Vidraceiro (Cód. 88325);
- n) Eletricista (Cód. 88264).

Os Profissionais deverão se apresentar no local de trabalho devidamente identificados, com o crachá ou uniforme da contratada.

Na execução do serviço deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com formação específica para o desempenho de suas atividades ou experiência comprovada.

Manter a disposição da CONTRATANTE a lista com os profissionais relacionados para cada serviço contratado, com as respectivas funções.

Promover a substituição de empregado, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

Disponibilizar um engenheiro(a) civil habilitado(a) para assinar a Anotação de



Responsabilidade Técnica – ART, ou arquiteto(a) e urbanista habilitado(a) para assinar o registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

a) O Responsável Técnico deve possuir conhecimento na atividade de manutenção, ao qual competirá:

- Realizar o levantamento e orçamento de execução dos serviços a serem realizados;
- Realizar planilha de medição dos serviços;
- Acompanhar a execução dos serviços e orientar a equipe acerca da execução dos trabalhos;
- Manter contato com a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias à execução do serviço;
- Tomar conhecimento e assinar o Diário da Obra;
- Receber as reclamações e notificações providenciando as medidas cabíveis, a cada caso;
- Relatar à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no âmbito da prestação de serviços;
- Observar e fazer cumprir as normas de segurança e demais regulamentos da CONTRATANTE;

Manter Mestre de Obra, aceito pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, no local do serviço, para representá-la na execução do contrato, informando o nome, endereço, telefone e e-mail do mesmo.

a) O Mestre de Obra deve possuir conhecimento na atividade de manutenção, ao qual competirá:

- Acompanhar a execução dos serviços e orientar a equipe acerca da execução dos trabalhos;
- Manter contato com a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias à execução do serviço;
- Tomar conhecimento e assinar o Diário da Obra;
- Acompanhar diariamente a execução das atividades e garantir que as mesmas ocorram em conformidade com as diretrizes estabelecidas para suas realizações;
- Observar e fazer cumprir as normas de segurança e demais regulamentos da CONTRATANTE;
- Zelar para que os locais de trabalho sejam mantidos desobstruídos e limpos;
- Providenciar para que os locais dos serviços sejam completamente limpos após a conclusão dos trabalhos, para fins da vistoria a ser efetivada pela CONTRATANTE.



Compõe a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE:

- a) O Engenheiro Fiscal de Obras e o Técnico de Edificações para fiscalização do contrato;
- b) A arquiteta lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação – SEMPOV, para fiscalização técnica das manutenções;

5) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA executará os serviços mencionados no objeto, após emissão de ordem de serviço fornecida pelos fiscais da CONTRATANTE, tomando as providências necessárias para o perfeito desempenho das atividades.

A prestação dos serviços terá fiscalização técnica realizada pelo Engenheiro Fiscal ou o Técnico de Edificações da Secretaria de Planejamento, Obras e Viação (SEMPOV).

A CONTRATADA deverá elaborar orçamento estimado de execução dos serviços e o seu perfeito acompanhamento, assinado pelo Responsável Técnico sendo devidamente identificado e carimbado com número do registro no órgão competente; e em conformidade com o presente Projeto Básico, sujeitando-o à aprovação da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

- a) Considerando que durante a execução dos serviços, outros não previstos sejam incorporados, o orçamento estimado poderá sofrer alteração, desde que de acordo com a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar planilha de medição dos serviços executados, assinada pelo Responsável Técnico sendo devidamente identificado e carimbado com número do registro no órgão competente, antes da emissão da nota fiscal, sendo que essa só poderá ser emitida depois do aceite da Equipe de Fiscalização Técnica.

A CONTRATADA deverá realizar os serviços, preferencialmente, nos horários de funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação, para acompanhamento da mesma ou da dependência onde estiver sendo realizado o serviço.

- a) A mão-de-obra empregada na prestação de serviços não poderá permanecer nas dependências da CONTRATANTE, por qualquer hipótese, fora do horário de funcionamento, sem que isso tenha sido solicitado e autorizado por escrito ou através de e-



mail pela CONTRATANTE, através da Fiscalização, quando for o caso, cabendo a CONTRATADA a responsabilidade legal por todos os seus atos durante a execução do serviço.

A CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico, pertencente ao seu quadro permanente ou com contrato registrado, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RS, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/RS.

A CONTRATADA deverá atender ao chamado da CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que o chamado será feito pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE. Em caso de urgência o atendimento ao chamado da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE deverá ser imediato.

Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, na sede das partes contratantes.

O prazo de duração da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

6) DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá fornecer todo ferramental, instrumentos aferidores, bem como os equipamentos de proteção individual – EPI's, necessários à otimização e maximização da execução dos serviços, observando que os mesmos tenham origens de fabricantes acreditados por Órgãos Certificadores de Produtos, disponibilizando-os nos locais de trabalho.

As ferramentas deverão estar à disposição dos profissionais durante toda a execução do serviço, e devidamente identificadas como de propriedade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos de proteção individual, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o profissional, quando se desgastarem pelo uso ou devido a acidente de trabalho.



A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPI's, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam à Convenção Coletiva de Trabalho.

A CONTRATADA deverá exigir de seu funcionário a adequada utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI's, sempre que necessário.

7) DA FISCALIZAÇÃO:

Da fiscalização do contrato.

- a) A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Gestor do Contrato, através de servidor da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação – SEMPOV, devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.
- b) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Administração.
- c) Qualquer fiscalização exercida pelo Gestor do Contrato, feita em seu exclusivo interesse, não implica co-responsabilidade pela execução dos serviços e não exima a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

Da fiscalização técnica

- a) A fiscalização técnica dos serviços por parte da SEMPOV, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir que o trabalho seja refeito se o mesmo não estiver a contento, como também a substituição do profissional quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.
- b) O histórico da fiscalização técnica deverá ser registrado em Diário de Obra, conforme necessidade pela dimensão dos serviços.

8) DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

8.1 Para a comprovação de Habilitação Jurídica:



- a) Registro/inscrição empresarial para o empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI);
- b) Ato Constitutivo Registrado Comandita por Ações (SCA), e Contrato Social para as Sociedade Limitadas (Ltda.) e demais tipos de sociedades empresárias, em ambos os casos acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Poderá ser apresentado o Contrato Social, acompanhado de suas alterações posteriores, ou o Contrato Social consolidado, ou, então, Certidão Simplificada ou de Inteiro Teor, expedidas pelo Registro do Comércio da sede da empresa, devidamente atualizadas, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentação comprobatória de eleição de seus administradores;
- d) Registro / inscrição do Ato Constitutivo para as Sociedades Simples, acompanhada de documentação comprobatória da Diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.2 Para a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da união);
- c) prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito / Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa – INSS);
- d) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de sua sede, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93 (inciso V incluído pela Lei Federal 12.440, de 7 de julho de 2011);

8.3 Para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência ou concordata ou, se for o caso, certidão de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



8.4 Para Comprovação da Qualificação Técnica:

- a) atestado(s) de capacidade técnica operacional, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RS, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da empresa proponente, ou de seu Responsável Técnico, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando serviços similares em características ao objeto deste projeto: manutenção predial em edificações escolares, e/ou construção/ ampliação de escolas com no mínimo área compatível com o tamanho das escolas.
- b) prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em atividades similares em características ao objeto deste, devidamente atualizado e apresentação do laudo C.A.T.
- c) declaração por escrito, indicando o Responsável Técnico pela prestação dos serviços (somente um, aquele constante na Planilha de Formação de Preços pertinente à função), com comprovação de vínculo com a proponente, acompanhado do certificado de Registro Profissional expedido pelo CREA ou CAU, devidamente atualizado, ou documento equivalente;

8.5 Atestado de visita técnica, emitido pelo Engenheiro Fiscal da SEMPOV.

1. A visita técnica será realizada em 4 locais determinados pelas secretarias supra citadas, dentre aqueles constantes no item 2, e deverá ser realizada por engenheiro ou arquiteto pertencente ao quadro funcional da licitante, até o dia imediatamente anterior à data de realização do certame.
2. As visitas deverão ser agendadas com o Engenheiro Fiscal da SEMPOV, através do e-mail engenharia@portao.rs.gov.br ou aneli@portao.rs.gov.br.

Cada atestado apresentado, referido na letra “a” do subitem 8.4, deverá conter os seguintes dados e informações, sob pena de não ser considerado para a comprovação da qualificação técnica:

- a) detalhamento do tipo de fornecimento / serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes;
- b) razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu atestado;
- c) data de emissão do atestado;
- d) identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

9) **DO VALOR DO CONTRATO:**

O valor estimado deste Contrato será de **R\$ 1.500.000,00** (Um milhão e quinhentos mil



Administração
2021/2024

reais), para as Manutenções Preventivas e Corretivas de todas as edificações de responsabilidade da Prefeitura Municipal (SEMEDT, SEMAG, SEMASH, SEMSA, SEMPOV), assim como praças municipais e demais prédios alugados pela Prefeitura. Destes valores deverá ser considerado um percentual de 60% destes valores para materiais utilizados e 40% destes valores para mão-de-obra.

O parâmetro de salário base da hora/homem trabalhada será definido pelo Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil – SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços.

O preço a ser pago da hora trabalhada será de acordo com o percentual de desconto proposto pela empresa vencedora para cada um dos profissionais propostos, pelo período de doze meses.

As horas trabalhadas serão distribuídas conforme necessidade de cada serviço e autorizada pela equipe de Fiscalização da SEMPOV. Será vencedora a empresa que apresentar o maior percentual de desconto sobre os preços do Sinapi.

Os materiais serão adquiridos pela contratada após a aprovação da planilha de preços unitários dos materiais com base no Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil – SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços, elaborada e assinada pelo responsável técnico da contratada, devidamente identificado e com número do registro no conselho competente, contendo também o tempo estimado de execução e a lista dos profissionais utilizados na execução do serviço orçado. Caso o material não esteja nos insumos listados na planilha SINAPI, deverá ser informado para o setor de Fiscalização para providenciar estes insumos com cotação de preços. Será utilizado então o preço mediano com aplicação de BDI e o desconto da empresa.

10) DA PROPOSTA:

A proposta comercial deverá conter a:

- a) Declaração que os valores dos salários (valor hora técnica), obedecem ao piso salarial da categoria;

JUSTIFICATIVA: A presente contratação se faz necessária para devida manutenção e conservação de todos os prédios públicos municipais, sejam eles Escolas Municipais, Postos de Saúde, praças municipais e prédios alugados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Estado do Rio Grande do Sul

Administração
2021/2024

11) **RESPONSÁVEL TÉCNICO**: O responsável técnico pelo acompanhamento e execução da manutenção e conservação deste objeto será a Eng^a. Sabrina Crijá da Silva, CREA/RS 240.166.

Portão, 12 de Agosto de 2021.

Aneli Barcelos
Ch. Eq. De Planejamento

Leandro da Silva Antunes
Superint. de Planej. e Obras

Declaração

A Prefeitura Municipal de Portão declara para os devidos e necessários fins que na elaboração do orçamento referente ao objeto "Manutenção preventiva e corretiva de todos os prédios públicos", CT nº , foi adotado percentual de BDI de 25 % (conforme planilha da composição analítica abaixo) e encargos Sem desoneração em conformidade com o estabelecido no SINAPI.

Declaramos ainda que a alíquota de ISSQN no município é de 2,5%, a incidir sobre o valor total da obra.

O regime de execução da obra será empreitada por preço global.

Oportunamente, declaramos que a opção de orçamento considerando os encargos Sem desoneração é a opção mais adequada para a Administração Pública Municipal.

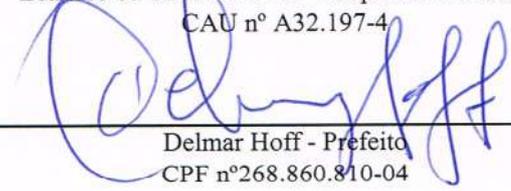
Composição do BDI (conforme Acórdão 2622/2013 TCU)		
TIPO DE OBRA:		1 - Construção de Edifícios
Itens		Adotado
AC	ADM CENTRAL	5,50 %
S+G	SEGURO E GARANTIA	1,00 %
R	RISCO	1,27 %
DF	DESP. FINANCEIRAS	1,30 %
L	LUCRO	7,46 %
I	IMPOSTOS	6,15 %
	PIS	0,65 %
	COFINS	3,00 %
	ISSQN (Aliquota x %Base de cálculo)	2,50 %
	CPRB	0,00 %
Fórmula do BDI		
$BDI = \frac{(1 + AC + S + G + R) * (1 + DF) * (1 + L)}{(1 - I)} - 1$		
BDI Resultante		
BDI Resultante		25,00 %

De acordo com o Acórdão
2622/2013-TCU.

Portão-RS, 12 de agosto de 2021



Leandro da Silva Antunes - Responsável Técnico
CAU nº A32.197-4



Delmar Hoff - Prefeito
CPF nº268.860.810-04



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS ENCARGOS SOCIAIS SEM DESONERAÇÃO			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	% HORISTA	% MENSALISTA
GRUPO A			
A.1	INSS	20,00%	20,00%
A.2	SESI	1,50%	1,50%
A.3	SENAI	1,00%	1,00%
A.4	INCRA	0,20%	0,20%
A.5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A.6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A.7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%	3,00%
A.8	FGTS	8,00%	8,00%
A.9	SECONCI	0,00%	0,00%
A	Total dos Encargos Sociais Básicos	36,80%	36,80%
GRUPO B			
B.1	Repouso Semanal Remunerado	17,93%	Não incide
B.2	Feridos	4,24%	Não incide
B.3	Auxílio - Enfermidade	0,87%	0,67%
B.4	13º Salário	10,78%	8,33%
B.5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%
B.6	Faltas Justificadas	0,72%	0,56%
B.7	Dias de Chuvas	1,53%	Não incide
B.8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%
B.9	Férias Gozadas	7,74%	5,98%
B.10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%
B	Total dos Encargos Sociais que recebem as incidências de A	44,02%	15,71%
GRUPO C			
C.1	Aviso Prévio Indenizado	4,49%	3,47%
C.2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%
C.3	Férias Indenizadas	5,05%	3,90%
C.4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,65%	2,82%
C.5	Indenização Adicional	0,38%	0,29%
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem as incidências globais de A	13,68%	10,56%
GRUPO D			
D.1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	16,20%	5,78%
D.2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,40%	0,31%
D	Total dos Encargos Sociais Complementares	16,60%	6,09%
GRUPO E			
E.1		0,00%	0,00%
E	Total dos Encargos Sociais Complementares	0,00%	0,00%
PROCENTAGEM TOTAL		111,10%	69,16%

SINAPI - Composição de Encargos Sociais - vigência a Partir de Outubro/2020
Portão, 12 de Agosto de 2021

Resp. Técnico: Arq. Leandro da Silva Antunes - CAU A32.197-4

Prefeito Delmar Hoff - CPF 268.860.810-04