

Pregão Eletrônico nº 23 011 - SEPLAG  
Processo nº P235191/2023  
Número Banco do Brasil: 999063

A Secretaria do Planejamento e Gestão, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelos atos nº 42/2021 e 32/2021 - SEPLAG, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica.

**1. DO TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE.

**2. DA FORMA DE FORNECIMENTO:** POR DEMANDA.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 2.344 de 03 de fevereiro de 2020; Decreto Municipal nº 2316 de 18 de dezembro de 2019; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

**4. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para a prestação de serviços continuados cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender às necessidades da Secretaria do Planejamento e Gestão, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O Edital está disponível gratuitamente nos sítios [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES ou no portal do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), pelo pregoeiro Jorge Luiz de Sousa Ferreira Júnior.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 03/05 /2023, ÀS 08:00H.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/05 /2023, ÀS 08:00H.

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 15/05 /2023, ÀS 09:00H.

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

**7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES**

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. **Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral:** das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão, com a seguinte dotação orçamentária:  
29.01.04.122.0500.2.500.3.3.90.34.00.1.500.0000.00 - Fonte de Recurso: Municipal.



## 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.1.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. Os lotes 1, 2 e 3 serão de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

### 9.5. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.5.9. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**10.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo VII – Declaração de autenticidade da documentação deste edital.**

10.1.1. Constatada a ausência da declaração de autenticidade da documentação, não implicará no afastamento imediato da arrematante por considerar-se falha formal passível de saneamento.

10.2. A proposta deverá explicitar nos campos os preços referentes a cada lote, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério da licitante.

10.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.6. É vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

## 11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

## 12. DA ETAPA DE LANCES

12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global do(s) lote(s)**.

12.2.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que **inferiores** ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.4.2. Encerrado o prazo previsto no item 12.4.1, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 12.4.2, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.4. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.4.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.4.7. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.5. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto nos itens de ampla disputa. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.5.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

12.5.2. O disposto no subitem 12.5 não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.5.3. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

### **13. DO LICITANTE ARREMATANTE**

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.1.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



13.1.2. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até **um dia útil**, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

13.1.2.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 14 deste edital.

13.1.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

13.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.4. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

13.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

#### **14. DA PROPOSTA READEQUADA**

14.1. A proposta deverá ser anexada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, conforme o caso, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

**14.1.1 Será facultado ao licitante modificar em sua proposta somente os valores da taxa de administração, da farda e dos encargos sociais.**

14.2. A proposta readequada deverá explicitar "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E "VALOR TOTAL (R\$)", os preços referentes ao lote, incluídos todos os custos diretos e indiretos adequados aos encargos sociais e tributos, em conformidade com as especificações deste edital, considerando o enquadramento da empresa e/ou decisões judiciais, bem como o percentual referente a taxa de administração que não poderá ser superior a 5% (cinco por cento), sob pena de desclassificação.

14.2.1. Na formulação da planilha de custos, deverá ser utilizado em todos os valores o arredondamento conforme a Resolução nº 886/66 do IBGE.

14.3. A licitante deverá anexar a planilha de preços por categoria, em conformidade com o item 14 do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

14.4. A Planilha de Composição de Custos deverá conter o percentual referente a Taxa de Administração, a qual será considerada exequível em percentual não inferior a 1,0% (um por cento).

14.4.1. A licitante arrematante que apresentar proposta em que haja indícios de inexecutabilidade, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, será dada oportunidade de demonstrar a sua executabilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- h) estudos setoriais;
- i) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- j) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

14.5. Junto com a proposta de preço, o licitante deverá anexar o GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

14.5.1. O pregoeiro verificará a autenticidade do documento FAP (Fator Acidentário de Prevenção) vigente, através da consulta da empresa vencedora, no site do Ministério da Previdência Social;

14.6. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

14.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na cláusula "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Edital.

## 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC.

15.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, no CRC-SEPLAG serão verificados nos termos art. 29 do Decreto Municipal 2.344/2020.

15.1.2. A Central de Licitações verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

15.1.3. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica.

15.1.4. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

15.2. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

15.3.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

**15.4. A documentação relativa à habilitação consistirá em:**

### 15.4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



15.4.1.1. Registro comercial quando se tratar de **EMPRESA INDIVIDUAL**;

15.4.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de **SOCIEDADES COMERCIAIS**.

15.4.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de **SOCIEDADES POR AÇÕES**.

15.4.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de **SOCIEDADES CIVIS**.

15.4.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de **EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS**.

#### **15.4.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

15.4.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

15.4.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive os débitos relativos ao INSS;

15.4.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.4.2.7. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

#### **15.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.4.3.1. Apresentação de atestado comprovando que a licitante executou contrato compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação com pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem contratados. O atestado será fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.4.3.2. Apresentação de atestado comprovando que a licitante possui experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

15.4.3.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, sendo aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

15.4.3.3. Os atestados para efeito de comprovação de execução dos serviços só serão aceitos quando expedidos após a conclusão dos contratos ou decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

15.4.3.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

#### **15.4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

15.4.4.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

15.4.4.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentado na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação da proposta.

15.4.4.4. A comprovação da boa situação financeira do licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, calculada conforme a fórmula abaixo:<sup>1</sup>

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PNC} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{AT}{PC+PNC} \geq 1,0$$

$$CCL \geq 16,66\% \times VEC$$

Sendo CCL = AC - PC

Onde:

AC: Ativo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PC: Passivo Circulante

PNC: Passivo Não Circulante

ATIVO TOTAL: Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

VEC: Valor estimado da Contratação

**15.4.4.4.1. A comprovação de que trata o subitem anterior pode ser feita conforme Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA.**

15.4.4.5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

15.4.4.6. Lista dos contratos/aditivos firmados pela licitante com a Administração Pública e/ou com empresas privadas vigentes na data da abertura da Licitação e/ou constantes na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, que

<sup>1</sup> Justifica-se a exigência, em face do permitido no parágrafo 5º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma. Cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram que a empresa possui condições mínimas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.



comproven que seu Patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor remanescentes dos contratos, que deverão ser apresentados de acordo com o anexo IV do Edital e **conforme exemplo abaixo.**

TABELA EXEMPLIFICATIVA – CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
Nome do Órgão/empresa	Nº Contrato/aditivo	Vigência		Valor dos Contratos Vigentes na data de abertura da licitação e/ou constantes na DRE relativa ao último exercício social	Valor executado dos contratos até o momento da licitação	Valor remanescente dos contratos
		de	até			
A	038/2020	set/20	set/21	R\$ 1.012.200,00	R\$ 337.400,00	R\$ 674.800,00
B	057/2020	dez/20	dez/21	R\$ 1.147.690,00	R\$ 95.640,83	R\$ 1.052.049,17
C	Aditivo 001/2020 do contrato 042/2019	out/20	abr/21	R\$ 504.000,00	R\$ 126.000,00	R\$ 378.000,00
D	050/2021	abril/21	abril/22	R\$ 360.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 210.000,00
<b>TOTAIS</b>				<b>R\$ 3.023.890,00</b>	<b>R\$ 709.040,83</b>	<b>R\$ 2.314.849,17</b>
Valor do Patrimônio Líquido no último exercício Social						R\$ 1.232.288,07
Fórmula: $\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor Remanescentes dos Contratos Vigentes}} \geq 1$						6,4

15.4.4.6.1. Caso ocorra uma divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

Valor da Receita Bruta no último exercício social	R\$ 2.458.754,00
Valor Total dos Remanescentes dos Contratos	R\$ 2.314.849,17
Fórmula: $\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Remanescentes dos contratos} \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$	5,9%

#### 15.4.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

15.4.5.1. O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo V - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

#### 15.4.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

15.4.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.4.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.4.6.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

15.4.6.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

15.4.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos



referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.4.6.5. Necessariamente, com a declaração a que se refere o modelo estabelecido do Anexo VII, do edital (DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS), responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada ao sistema.

#### 15.4.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.4.7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

15.4.7.2. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

15.4.7.3. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

#### 16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** por **LOTE(S)**, observadas todas as condições definidas neste Edital.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no item, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

#### 16.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

16.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

16.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente **inexequíveis**.

16.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

#### 17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, endereçados a [pregaocelic@sobral.ce.gov.br](mailto:pregaocelic@sobral.ce.gov.br), até as 17:00h no horário oficial de Brasília/DF, informando o número deste pregão no sistema e o Órgão interessado.

17.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

17.1.2. As respostas aos esclarecimentos e impugnações formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), no campo "Serviços/Licitações".

17.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

17.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 20 (vinte) minutos depois de declarada vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema do Banco do Brasil. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.1.1. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

18.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 18.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

18.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2 deste edital.

18.6. Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

19.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

19.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

20.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas



no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório nos respectivos prazos;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

20.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando fornecer informação e/ou documento falso;

20.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da licitação), no caso de o vencedor recusar-se a assinar ata de registro de preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

20.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 20.2, em relação à fase de licitação.

20.3. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

20.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

## 21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

21.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI - Minuta do Contrato, parte deste edital.

## 21.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.5.1. Após publicação do resultado final e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

21.5.2. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do

prazo contratual.

21.5.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.5.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, nos termos do art. 58 do Decreto Municipal 2316/2019.

21.5.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 21.5.1 deste edital.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. **Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.**

22.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

22.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

22.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Sobral-CE.

22.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

22.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

22.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Sobral-CE.

## 23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS  
(Anexar com a documentação de habilitação)

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DO LICITANTE

Sobral - CE, 25 de Abril de 2023.

CIENTE:

  
Márcio Diego Aguiar Guimarães

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão

Assessorado por:

  
Tamyres Lopes Elias  
Assessor jurídico  
OAB/CE: 43.880

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria de Gestão de Aquisições Públicas Corporativas – CGAPC/SEPLAG.

**2. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para a prestação de serviços continuados cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para atender às necessidades da Prefeitura de Sobral, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com fornecimento POR DEMANDA.

**3. DA JUSTIFICATIVA:**

3.1. Considerando que os profissionais da área de serviços gerais e área administrativa são de extrema importância para toda e qualquer organização seja ela pública ou privada, faz-se necessário a referida contratação para atender as necessidades da Prefeitura de Sobral, uma vez que a grande maioria das atividades desenvolvidas por qualquer organização perpassa por atividades rotineiras.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA. <b>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR:</b> CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI.	SERVIÇO	1
LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
2.1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA. <b>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR:</b> CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI.	SERVIÇO	1
LOTE 03			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
3.1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA. <b>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR:</b> CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI.	SERVIÇO	1

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.




4.1. O lote 1 será de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

4.2. Especificação Detalhada:

4.2.1. Serão objetos dessa licitação as categorias:

LOTE 01			
Categoria	Convenção Coletiva de Trabalho	Carga Horária Semanal	Quantidade de Profissionais
SERVENTE	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44H	40
PEDREIRO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	50
ELETRICISTA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44H	6
RASTELEIRO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44H	25
LABORATORISTA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44H	4
OPERADOR DE ROLO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	3
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	5
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO	44h	4




	DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.		
OPERADOR DE VIBRO-ACABADORA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	3
OPERADOR DE TRATOR	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	3
OPERADOR DE PÁ MECÂNICA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	3
TÉCNICO DE CONSTRUÇÃO CIVIL	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	1
ENCARREGADO DE EQUIPE	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	7
OPERADOR DE MESA DA ACABADORA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	2
PINTOR	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	10
SUPERVISOR DE SERVIÇOS	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	40
FERREIRO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	3




MOTORISTA (ATÉ 11T)	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000565/2022 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESA DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS BENS CARGAS, LOG E MOT DE CAMINHÃO NA IND COM E SERV DO EST DO CE - SINDICAM CE SINDICATO DOS CAMINHONEIROS.	44h	8
MOTORISTA (12 A 18T)	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000565/2022 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESA DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS BENS CARGAS, LOG E MOT DE CAMINHÃO NA IND COM E SERV DO EST DO CE - SINDICAM CE SINDICATO DOS CAMINHONEIROS.	44h	20
MOTORISTA (ACIMA 18T)	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000565/2022 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESA DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS BENS CARGAS, LOG E MOT DE CAMINHÃO NA IND COM E SERV DO EST DO CE - SINDICAM CE SINDICATO DOS CAMINHONEIROS.	44h	15
LAVADOR DE AUTOS	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000913/2022 - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARÁ.	44h	02
MOTORISTA DE ÔNIBUS	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000913/2022 - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARÁ.	44 h	72
MECÂNICO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000913/2022 - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARÁ.	44h	02
AUXILIAR DE MECÂNICO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000913/2022 - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARÁ.	44h	02
SUPERVISOR DE FROTA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000913/2022 - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARÁ SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARÁ.	44h	01
FRENTISTA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO	44h	02




	ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.		
ELETRICISTA DE AUTOS	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CE000913/2022 - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARÁ.	44h	02
BORRACHEIRO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	02

LOTE 02			
Categoria	Convenção Coletiva de Trabalho	Carga Horária Semanal	Quantidade de Profissionais
ANALIST. SIST E SUP E O&M I	CE000190/2022, SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40h	7
ANALIST. SIST E SUP E O&M II	CE000190/2022, SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40h	5
ANALIST. SIST E SUP E O&M III	CE000190/2022, SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40h	5
ANALIST. SIST E SUP E O&M IV	CE000190/2022, SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40h	3
GERENTE DE PROJETOS I	CE000190/2022, SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40H	2
AUXILIAR TÉCNICO II	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	10
SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A GESTÃO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS	44h	14

	EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.		
GERENTE DE PROJETOS	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	11
ANALISTA ADMINISTRATIVO II	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	11
ADMINISTRADOR I	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000350/2022 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS ADMINISTRADORES DO ESTADO DO CEARÁ.	44h	6
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SENIOR	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	3

LOTE 03			
Categoria	Convenção Coletiva de Trabalho	Carga Horária Semanal	Quantidade de Profissionais
Supervisor Administrativo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	20
Coveiro	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - CE000092/2022 - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	44h	15

4.2.2. Para fins de reajuste salarial e/ou demais direitos trabalhistas, serão utilizadas as regras constantes nas seguintes convenções: **CE000092/2022** - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - **CE000565/2022** - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESA DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS BENS CARGAS, LOG E MOT DE CAMINHÃO NA IND COM E SERV DO EST DO CE -



SINDICAM CE SINDICATO DOS CAMINHONEIROS 2022/2023 - **CE000913/2022** - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARÁ SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARÁ 2022/2023 - **CE000190/2022** - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ E **CE000350/2022** - SINDICATO DAS EMPRESA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS ADMINISTRADORES DO ESTADO DO CEARÁ, em diversos seguimentos, observadas as datas-bases de vigências e confirmação da autenticidade através do número de registro no MTE, junto ao site do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2.3. Em razão dos reajustes salariais, ocorridos anualmente, não importando a nomenclatura usada para a função que desempenhe, será aplicado o percentual estipulado nas Convenções Coletivas de Trabalho, atualizada em conformidade com a vigência e data-base atual.

4.2.4. **Serão considerados os salários estipulados no ANEXO A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, não podendo ser alterado, sob pena de desclassificação.**

4.2.5. Após a conclusão do processo licitatório serão analisados os preços contratados, a fim de confirmar a compatibilidade com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em razão de celebração de convenção coletiva durante o período de tramitação do edital.

4.2.6. Nos casos em que os salários estejam inferiores aos pactuados em convenções coletivas aplicáveis à categoria profissional, o contrato será celebrado com os salários atualizados, mediante apresentação de justificativa técnica e parecer jurídico do Órgão contratante.

4.2.7. São aplicáveis à presente contratação de empresa especializada em prestação de serviços de mão de obra terceirizada, as tabelas de encargos sociais no **ANEXO B - TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS ÀS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, conforme **Instrução Normativa nº 001/2021 – SEPLAG de 14 de Outubro de 2021.**

#### **4.3. DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E JORNADAS DA CATEGORIA:**

##### **LOTE 01**

##### **4.3.1. Servente:**

##### **4.3.1.1. Atribuições:**

- a) Atividades de auxílio as atividades de pinturas e pedreiros, nos serviços gerais executados pela Prefeitura Municipal de Sobral;
- b) Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; e
- c) Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar bom termo a execução de suas tarefas.

##### **4.3.1.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

##### **4.3.2. Pedreiro:**

#### **4.3.2.1. Atribuições:**

- a) Atividade de pequenos reparos e pequenas edificações para manutenção das instalações da Prefeitura Municipal de Sobral;
- b) Deve ter noções básicas de edificações, de como evitar acidentes, conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; e
- c) Orientar e manter servidores que auxiliam na execução dos trabalhos.

#### **4.3.2.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.3. Eletricista:**

##### **4.3.3.1. Atribuições:**

- a) Executar, montar, ajustar, instalar e fazer a manutenção elétrica preventiva e corretiva das instalações da Prefeitura Municipal de Sobral e seus equipamentos.

##### **4.3.3.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo; e
- b) Qualificação em curso técnico em eletricista.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.4. Rasteleiro:**

##### **4.3.4.1. Atribuições:**

- a) Preparar ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- b) Rastelar material de asfalto em processo, distribuindo homogeneamente sobre a superfície em conserto/revestimento;
- c) Recolher excedentes de material;
- d) Auxiliar no transporte de equipamentos;
- e) Sinalizar a passagem de veículos, quando necessário;
- f) Zelar pela conservação do ambiente de trabalho e dos materiais e o uso adequado dos equipamentos;
- g) Zelar pela regularização de superfícies; e
- h) Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

##### **4.3.4.2. Requisitos:**

- a) Ensino fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.5. Laboratorista:**

##### **4.3.5.1. Atribuições:**

- a) Auxiliar arquitetos e engenheiros na elaboração de projetos e acompanhamento de obras

pertinentes as atribuições de cargo;

- b) Proceder à coleta de material, empregando os meios de instrumentos recomendados executando exames e outros trabalhos de natureza que exijam interpretação técnica dos resultados;
- c) Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises;
- d) Zelar pela assepsia, conservação e organização do material utilizado;
- e) Desempenhar atividades de laboratório de solo e asfalto em campo pertinente à sua atuação;
- f) Efetuar estudos para projetos geotécnicos;
- g) Elaborar projetos de massa asfáltica e brita graduada;
- h) Promover análise de solo, brita, massa asfáltica e betume;
- i) Efetuara calibragem de usina asfáltica e solo;
- j) Controlar a produção asfáltica das usinas; e
- k) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **4.3.5.2. Requisitos:**

- a) Ensino Médio Completo; e
- b) Curso básico de qualificação profissional.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.6. Operador de Rolo:**

##### **4.3.6.1. Atribuições:**

- a) Operar o rolo compactador motorizado e provido de um ou mais rolos compressores de pneus e/ou para compactar solos naturais ou corrigidos e/ou comprimir camadas de solos, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, usados na pavimentação e reparos de rodovias, ruas e avenidas na sede e distritos do município;
- b) Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando, sempre que necessário reparo para assegurar seu perfeito estado;
- c) Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo;
- d) Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido, os horários e o número de viagens a ser cumprido; e
- e) Executar outras atividades inerentes a se cargo, de interesse da prefeitura, por determinação superior.

##### **4.3.6.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Curso básico de qualificação profissional; e
- b) CNH na categoria C.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.7. Operador de Motoniveladora:**

##### **4.3.7.1. Atribuições:**

- a) Operar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção de niveladora, para possibilitar a movimentação da terra e/ou massa asfáltica, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho como nivelar superfícies/ou deslocar os materiais para outro lugar;
- b) Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- c) Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo;
- d) Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido, os horários e o número de viagens a ser cumprida; e
- e) Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da prefeitura, por determinação superior.

##### **4.3.7.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Curso básico de qualificação profissional; e
- b) CNH categoria D ou E.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.8. Operador de Retroescavadeira:**

##### **4.3.8.1. Atribuições:**

- a) Conduzir e operar a máquina retroescavadeira, munida de concha e escavadeira, conduzindo-a e utilizando-a operações de corte e elevação para remover, escavar, mover e carregar pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, bem como para abrir valas para canalizações de água, esgotos, drenagem entre outras;
- b) Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Pode especializar-se na operação de determinados tipos de máquinas escavadeiras e ser designado de acordo com as especializações;
- c) Operador controla a carregadeira enquanto dirige o trator;
- d) Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- e) Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem;
- f) Verificar as ordens de serviço, tráfego e o itinerário a serem seguidos, os horários e o número de viagens a ser cumprido; e
- g) Executar outras atividades inerentes a se cargo, de interesse da prefeitura, por determinação superior.

##### **4.3.8.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) curso básico de qualificação profissional; e



c) CNH categoria D ou E.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.9. Operador de Vibro-acabadora:**

##### **4.3.9.1. Atribuições:**

- a) Operar a vibro-acabadora de asfalto, observando o alinhamento, a espessura e o acabamento da superfície da camada asfáltica determinada no projeto garantindo o desempenho e eficiência do equipamento;
- b) Controlar e garantir a qualidade da produção;
- c) Limpar, lubrificar e ajustar o equipamento de acordo com as instruções do plano de manutenção indicado pelo fabricante;
- d) Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da vibro-acabadora e, após executados, efetuar os testes necessários;
- e) Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; e
- f) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

##### **4.3.9.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) curso básico de qualificação profissional; e
- c) CNH categoria C.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.10. Operador de Trator:**

##### **4.3.10.1. Atribuições**

- a) Conduzir tratores;
- b) Transportar material de construção e outros materiais diversos;
- c) Remover solo e material orgânico;
- d) Realizar a manutenção básica do veículo;
- e) Zelar pelo bom funcionamento e aspecto do veículo; e
- f) Desempenhar quaisquer tarefas semelhantes relativas à função.

##### **4.3.10.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Curso básico de qualificação profissional; e
- c) CNH categoria C.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.11. Operador de Pá Mecânica:**

##### **4.3.11.1. Atribuições:**

- a) Ter conhecimento da tarefa que vai executar;
- b) Verificar se as ferramentas e máquinas estão em boas condições de uso e operação;
- c) Utilizar todos os dispositivos de segurança definidos neste procedimento;
- d) Acatar orientação do Encarregado / Supervisor responsável pelo serviço;
- e) Executar as tarefas determinadas com segurança;
- f) Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- g) Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- h) Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- i) Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- j) Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- k) Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- l) Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e
- m) Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

#### **4.3.11.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) curso básico de qualificação profissional; e
- c) CNH categoria D ou E.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.12. Técnico de Construção Civil:**

##### **4.3.12.1. Atribuições:**

- a) Elaborar projetos e conduzir equipes de execução direta de obras de Engenharia e Arquitetura, bem como exercer atividades de desenhista em sua especialidade; e
- b) Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de



trabalho, observando normas técnicas e de segurança.

**4.3.12.2. Requisitos:**

a) Nível Superior Completo em tecnologia da construção civil ou engenharia civil.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.13. Encarregado de Equipe:**

**4.3.13.1. Atribuições:**

- a) Liderar e orientar as atividades de equipe;
- b) Acompanhar processos e produtividade da área; e
- c) Elaborar relatórios de acompanhamento de resultados.

**4.3.13.2. Requisitos:**

a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.14. Operador de Mesa de Acabadora:**

**4.3.14.1. Atribuições:**

- a) Operar mesa vibro-acabadora da acabadora de solos, asfalto e similares, de acordo com orientações e especificações técnicas;
- b) Executar inspeções rotineiras em máquinas, identificar irregularidades e providenciar devida manutenção atento ao funcionamento da máquina e normas de segurança;
- c) Realizar atividades de operações de máquinas e equipamentos e deslocar e posicionar de acordo com ordens de serviço; e
- d) Manusear a máquina para o carregamento do material, aplicação, quantidade de asfalto, alinhamento, para espalhar o asfalto na pista.

**4.3.14.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo; e
- b) CNH categoria D ou E.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.15. Pintor:**

**4.3.15.1. Atribuições:**

- a) Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;
- b) Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- c) Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas;
- d) Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- e) Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes;

- f) Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;
- g) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados;
- h) Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;
- i) Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; e
- j) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**4.3.15.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.16. Supervisor de Serviços:**

**4.3.16.1. Atribuições:**

- a) Atuar na compra distribuição e controle de materiais e produtos de limpeza disponibilizados para os funcionários em suas tarefas; e
- b) Supervisionar o trabalho realizado pela equipe de limpeza e serviços correlatos, bem como liderar, treinar, orientar equipes de trabalho e acompanhar a execução dos serviços.

**4.3.16.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.17. Ferreiro:**

**4.3.17.1. Atribuições:**

- a) Molda metais, a quente ou frio, consertando ou produzindo objetos e ligas metálicas;
- b) Preparar a confecção de armações para estruturas de concreto; e
- c) Cortar, dobrar e montar as armaduras de aço para estruturas de concreto.

**4.3.17.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.18. Motorista (até 11t):**

**4.3.18.1. Atribuições:**

- a) Dirigir veículos de transporte de carga, deslocando-se ao perímetro urbano, suburbano, ou quando necessário, fora do município;
- b) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com a contratante, quando se fizer necessário; e
- c) Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno as dependências, com finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades.

**4.3.18.2. Requisitos:**



- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Curso básico de qualificação profissional; e
- c) CNH categoria C.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.19. Motorista (12 a 18 toneladas):**

##### **4.3.19.1. Atribuições:**

- a) Dirigir veículos de transporte de carga, deslocando-se ao perímetro urbano, suburbano, ou quando necessário, fora do município;
- b) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com a contratante, quando se fizer necessário; e
- c) Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno as dependências, com finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades.

##### **4.3.19.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo; e
- b) Curso básico de qualificação profissional; e
- c) CNH categoria C.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.20. Motorista (acima de 18 toneladas):**

##### **4.3.20.1. Atribuições:**

- a) Dirigir veículos de transporte de carga, deslocando-se ao perímetro urbano, suburbano, ou quando necessário, fora do município;
- b) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com a contratante, quando se fizer necessário; e
- c) Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e a apreciação de irregularidade.

##### **4.3.20.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo; e
- b) CNH categoria C.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.21. Lavador de Autos:**

##### **4.3.21.1. Atribuições:**

- a) Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc;
- b) Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;
- c) Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e



ocorrências;

- d) Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários;
- e) Prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos;
- f) Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- g) Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- h) Primar pela qualidade dos serviços executados;
- i) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- j) Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; e
- k) Exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **4.3.21.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.22. Motorista de Ônibus:**

##### **4.3.22.1. Atribuições:**

- a) Dirigir o ônibus de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos passageiros;
- b) Movimentar o ônibus somente com as portas fechadas;
- c) Evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes;
- d) Zelar pela boa ordem no interior do ônibus;
- e) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos agentes de fiscalização e pesquisadores da Prefeitura Municipal;
- f) Evitar conversação regular com os usuários com o ônibus em movimento, salvo em se tratando de solicitação de informações;
- g) Atender aos sinais de parada, nos pontos pré-fixados;
- h) Manter no veículo todos os documentos exigidos;
- i) Realizar o transbordo dos passageiros em caso de interrupção da viagem por motivo de falha ou acidentes, mantendo os passageiros em local que ofereça segurança;
- j) Não fumar no interior do veículo;
- k) Não ingerir bebida alcoólica em serviço, nos intervalos da jornada ou antes de entrar em serviço;
- l) Recolher o veículo à garagem, quando ocorrer indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos passageiros;
- m) Providenciar imediata limpeza do veículo quando necessário;
- n) Não permitir, salvo nos casos autorizados na legislação, a viagem de qualquer pessoa sem o devido pagamento, buscando auxílio policial quando necessário;

- o) Não permitir entrada de pedintes e vendedores dentro dos ônibus;
- p) Não portar, em serviço, arma de qualquer natureza;
- q) Cumprir compulsoriamente o disposto no Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9603/97), bem como demais legislações pertinentes;
- r) Respeitar, obrigatoriamente, os horários programados para as linhas;
- s) Respeitar, obrigatoriamente, as normas da empresa, as ordens da fiscalização, bem como instruções pertinentes;
- t) Prestar os primeiros socorros aos usuários feridos em casos de acidentes ou sinistro;
- u) Socorrer o usuário que necessite de atendimento de emergência à saúde;
- v) Não embarcar ou desembarcar passageiro fora dos pontos de parada, Estações ou Terminais, salvo por ordem expressa da fiscalização;
- w) Obedecer às ordens superiores desde que condizentes com as normas de trânsito;
- x) Atender com presteza a todos os setores, mediante solicitação escrita;
- y) Providenciar boletim de ocorrência policial, nos casos de acidente de trânsito ou furto/roubo do veículo e comunicar o fato imediatamente à Coordenadoria de Transporte;
- z) Elaborar relatório semanal dispondo sobre a situação do veículo ou dos veículos conduzidos naquela semana; e
- aa) Levar ao conhecimento do Coordenador de Transporte os pedidos manifestamente ilegais formulados pelos usuários.

#### **4.3.22.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo; e
- b) CNH Categoria D.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.23. Mecânico:**

##### **4.3.23.1. Atribuições:**

- a) Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva;
- b) Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes;
- c) Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo;
- d) Instalar sistemas de transmissão no veículo;
- e) Substituir peças dos diversos sistemas;
- f) Reparar componentes e sistemas de veículos;
- g) Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
- h) Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo;
- i) Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
- j) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- k) Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos;

- l) Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- m) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- n) Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; e
- o) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **4.3.23.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.24. Auxiliar de Mecânico:**

##### **4.3.24.1. Atribuições:**

- a) Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada, sistemas e partes de veículos automotores;
- b) Auxiliar nos serviços de solda;
- c) Trocas e lavagem de peças;
- d) Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens;
- e) Colocar e retirar motores;
- f) Colocar e retirar caixas de câmbio;
- g) Colocar e retirar comandos hidráulicos;
- h) Instalar peças de motores sob orientação do mecânico;
- i) Ajustar correias de ventoinhas;
- j) Trocar óleos de motores e caixa de marchas;
- k) Lubrificar peças e componentes de veículos;
- l) Verificar líquido de freio e lona de freio;
- m) Fazer a limpeza da área da oficina;
- n) Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção; e
- o) Executar outras tarefas a fins de acordo com a necessidade da área.

##### **4.3.24.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.25. Supervisor de frota:**

##### **4.3.25.1. Atribuições:**

- a) Operar sistemas de rádio comunicação e telefonia nas centrais existentes de regulação de

frotas;

- b) Exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal;
- c) Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- d) Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal;
- e) Controle de entrada e saída de veículos;
- f) Responsável pelas manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município;
- g) Responsável pelo pagamento de taxas, impostos e multas pertinentes às frotas;
- g) Controle permanente da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, rádios, bateria e outros);
- i) Cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota; e
- j) Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

#### **4.3.25.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.26. Frentista:**

##### **4.3.26.1. Atribuições:**

- a) Operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente do veículo e controlando o funcionamento, para fornecer o combustível nas proporções requerida;
- b) Abastecer veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool, diesel ou GNV;
- c) Informar sobre o consumo e a necessidade de reposição de combustível e demais produtos de consumo dos veículos;
- d) Verificar e completar os fluidos do veículo, óleo e a água, valendo-se de recursos manuais e atentando para os níveis indicadores, para dar ao veículo as condições de funcionamento;
- e) Efetuar rápida lavagem em para-brisas e janelas dos veículos, utilizando material comum de limpeza, para melhorar a aparência e visibilidade dos mesmos;
- f) Encher e calibrar os pneus, utilizando bomba de ar e manômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de carro, carga ou condições de estrada;
- g) Registrar em formulário próprio a identificação do veículo abastecido bem como o tipo e a quantidade de combustível fornecido;
- h) Utilizar equipamentos de segurança e responsabilizar-se pela aplicação das normas de segurança cabíveis na execução de tarefas, proibindo o uso de celulares e fumo no local;
- i) Operar extintores de incêndio;
- j) Operar programas informatizados, para controle de frotas, informando dados do veículo, do condutor, quilometragem, quantidade abastecida a fim de possibilitar controle de estoque de combustível;

- k) Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- l) Tratar os resíduos de acordo com as normas ambientais vigentes;
- m) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, instrumentos, equipamentos e área de trabalho; e
- n) Executar outras atribuições afins.

#### **4.3.26.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.27. Eletricista de Autos:**

##### **4.3.27.1. Atribuições:**

- a) Operar e executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral;
- b) Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos;
- c) Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc;
- d) Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;
- e) Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores;
- f) Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização;
- g) Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços;
- h) Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias);
- i) Realizar testes e medições;
- j) Obedecer às normas técnicas;
- k) Listar equipamentos;
- l) Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos;
- m) Avaliar as necessidades de manutenção;
- n) Diagnosticar defeitos eletrônicos;
- o) Reparar equipamentos eletrônicos;
- p) Substituir e ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- q) Lubrificar componentes eletroeletrônicos;
- r) Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;
- s) Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho; e
- t) Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

##### **4.3.27.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.28. Borracheiro:**

##### **4.3.28.1. Atribuições:**

- a) Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;
- b) Controlar vida útil e utilização do pneu;
- c) Trocar e ressulcar pneus;
- d) Consertar pneus a frio e a quente;
- e) Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;
- f) Prestar socorro a veículos;
- g) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.;
- h) Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;
- i) Manter válvula de alívio fechada após o uso;
- j) Esgotar água do compressor;
- k) Verificar óleo do compressor;
- l) Trocar água de caixa d'água;
- m) Limpar ferramentas, marcar pneus e preencher ficha de controle de uso de pneus;
- n) Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;
- o) Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;
- p) Manter calibragem dos pneus;
- q) Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;
- r) Examinar estado de carcaça do pneu;
- s) Separar pneus por medidas;
- t) Retirar núcleo de válvula;
- u) Descolar talões do pneu;
- v) Retirar friso;
- w) Retirar pneu da roda; e
- x) Retirar protetor de câmara de ar.

##### **4.3.28.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **LOTE 02**

##### **4.3.29. Analista Sistema e Suporte e O&M (Negócios) I:**

##### **4.3.29.1. Atribuições:**

- a) Avaliar e especificar hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- b) Planejar, acompanhar e controlar a utilização de hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;

- c) Manter suporte técnico aos sistemas operacionais;
- d) Efetuar prospecção e estudos no âmbito dos hardwares e softwares básicos e de apoio aos sistemas operacionais;
- e) Consultoria especializada em informática e automação;
- f) Ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
- g) Planejar, coordenar e executar os projetos de sistemas que envolvam processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação;
- h) Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- i) Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas;
- j) Definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos;
- k) Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação;
- l) Prospecção de novos conhecimentos relativos a ataques, vulnerabilidades, ferramentas, legislação relacionada a crimes digitais, tecnologias emergentes e tendências relacionadas à área de segurança da informação, com objetivo de identificar futuras ameaças;
- m) Análise periódica e detalhada da configuração de servidores, estações, dispositivos da rede, software básico e software aplicativo, para acompanhamento da conformidade dos recursos computacionais com recomendações da política de segurança;
- n) Análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão;
- o) Implementações e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infraestrutura de redes;
- p) Implementação e suporte a sistemas de gerência de acesso, bem como serviços e protocolos de conexão internet, com a utilização de técnicas de Proxy e filtro de conteúdo;
- q) Suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança; e
- r) Elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidade e orientações de procedimentos de segurança para usuários da rede corporativa.

#### **4.3.29.2. Requisitos:**

- a) Nível superior Completo (Computação / Informática / Análise de Sistemas ou Especialização em Desenvolvimento / Engenharia de Software);
- b) Curso de Linguagem de Programação (preferencialmente JAVA e/ou PHP) (mínimo de 40h);
- c) Curso de Banco de Dados (SQL) (mínimo de 24h);
- d) Curso de Metodologia de Desenvolvimento de Software (mínimo de 12h);
- e) Nível Intermediário em Inglês - Boa fluência em escrita e leitura; e
- f) Experiência comprovada.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 40 (quarenta) horas semanais.

#### **4.3.30. Analista Sistema e Suporte e O&M (Negócios) II:**

##### **4.3.30.1. Atribuições:**

- a) Avaliar e especificar hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- b) Planejar, acompanhar e controlar a utilização de hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- c) Manter suporte técnico aos sistemas operacionais;
- d) Efetuar prospecção e estudos no âmbito dos hardwares e softwares básicos e de apoio aos sistemas operacionais;
- e) Consultoria especializada em informática e automação;
- f) Ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
- g) Planejar, coordenar e executar os projetos de sistemas que envolvam processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação;
- h) Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- i) Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas;
- j) Definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos;
- k) Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação;
- l) Prospecção de novos conhecimentos relativos a ataques, vulnerabilidades, ferramentas, legislação relacionada a crimes digitais, tecnologias emergentes e tendências relacionadas à área de segurança da informação, com objetivo de identificar futuras ameaças;
- m) Análise periódica e detalhada da configuração de servidores, estações, dispositivos da rede, software básico e software aplicativo, para acompanhamento da conformidade dos recursos computacionais com recomendações da política de segurança;
- n) Análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão;
- o) Implementações e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infraestrutura de redes;
- p) Implementação e suporte a sistemas de gerência de acesso, bem como serviços e protocolos de conexão internet, com a utilização de técnicas de Proxy e filtro de conteúdo;
- q) Suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança; e
- r) Elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidade e orientações de procedimentos de segurança para usuários de rede corporativa.

#### **4.3.30.2. Requisitos:**

- a) Curso Técnico na área.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 40 (quarenta) horas semanais.

#### **4.3.31. Analista Sistema e Suporte e O&M (Negócios) III:**

##### **4.3.31.1. Atribuições:**

- a) Avaliar e especificar hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- b) Planejar, acompanhar e controlar a utilização de hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;

- c) Manter suporte técnico aos sistemas operacionais;
- d) Efetuar prospecção e estudos no âmbito dos hardwares e softwares básicos e de apoio aos sistemas operacionais;
- e) Consultoria especializada em informática e automação;
- f) Ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
- g) Planejar, coordenar e executar os projetos de sistemas que envolvam processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação;
- h) Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- i) Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas;
- j) Definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos;
- k) Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação;
- l) Prospecção de novos conhecimentos relativos a ataques, vulnerabilidades, ferramentas, legislação relacionada a crimes digitais, tecnologias emergentes e tendências relacionadas à área de segurança da informação, com objetivo de identificar futuras ameaças;
- m) Análise periódica e detalhada da configuração de servidores, estações, dispositivos da rede, software básico e software aplicativo, para acompanhamento da conformidade dos recursos computacionais com recomendações da política de segurança;
- n) Análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão;
- o) Implementações e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infraestrutura de redes;
- p) Implementação e suporte a sistemas de gerência de acesso, bem como serviços e protocolos de conexão internet, com a utilização de técnicas de Proxy e filtro de conteúdo;
- q) Suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança; e
- r) Elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidade e orientações de procedimentos de segurança para usuários de rede corporativa.

#### **4.3.31.2. Requisitos:**

- a) Curso Técnico na área.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 40 (quarenta) horas semanais.

#### **4.3.32. Analista Sistema e Suporte e O&M (Negócios) IV:**

##### **4.3.32.1. Atribuições:**

- a) Avaliar e especificar hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- b) Planejar, acompanhar e controlar a utilização de hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- c) Manter suporte técnico aos sistemas operacionais;
- d) Efetuar prospecção e estudos no âmbito dos hardwares e softwares básicos e de apoio aos sistemas operacionais;

- e) Consultoria especializada em informática e automação;
- f) Ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
- g) Planejar, coordenar e executar os projetos de sistemas que envolvam processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação;
- h) Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- i) definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas;
- j) Definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos;
- k) Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação;
- l) Prospecção de novos conhecimentos relativos a ataques, vulnerabilidades, ferramentas, legislação relacionada a crimes digitais, tecnologias emergentes e tendências relacionadas à área de segurança da informação, com objetivo de identificar futuras ameaças;
- m) Análise periódica e detalhada da configuração de servidores, estações, dispositivos da rede, software básico e software aplicativo, para acompanhamento da conformidade dos recursos computacionais com recomendações da política de segurança;
- n) Análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão;
- o) Implementações e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infraestrutura de redes;
- p) Implementação e suporte a sistemas de gerência de acesso, bem como serviços e protocolos de conexão internet, com a utilização de técnicas de Proxy e filtro de conteúdo;
- q) Suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança; e
- r) Elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidade e orientações de procedimentos de segurança para usuários de rede corporativa.

#### **4.3.32.2. Requisitos:**

- a) Curso Técnico na área.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 40 (quarenta) horas semanais.

#### **4.3.33. Gerente de projetos I:**

##### **4.3.33.1. Atribuições:**

- a) Implementação e suporte a sistemas;
- b) Decidir sobre estratégias e objetivos adequados;
- c) Coordenar atividades entre projetos;
- d) Suporte técnico na resolução de problemas relativos a programas;
- e) Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos; e
- f) Outras atividades correlatas.

##### **4.3.33.2. Requisitos:**



a) Curso Técnico na área.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 40 (quarenta) horas semanais.

#### **4.3.34. Auxiliar Técnico II:**

##### **4.3.34.1. Atribuições:**

- a) Desenvolver atividades na área administrativa, dando suporte as atividades do órgão;
- b) Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação;
- c) Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- d) Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;
- e) Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; e
- f) Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários. Outras atividades correlatas.

##### **4.3.34.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.35. Supervisor de Equipe de Apoio a Gestão:**

##### **4.3.35.1. Atribuições:**

- a) Executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas de sua área de atuação;
- b) Organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo;
- c) Realizar levantamento, suprir a área de material de consumo e controle de material de expediente da área de atuação;
- d) Realizar atendimento ao público direto e/ou indireto e recepcionar chamadas telefônicas relacionadas à área de atuação;
- e) Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
- f) Tramitar entrada e saída de documentos;
- g) Recepção de documentos; e
- h) Outras atividades correlatas.

##### **4.3.35.2. Requisitos:**

- a) Ensino Médio Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### **4.3.36. Gerente de projetos:**



**4.3.36.1. Atribuições:**

- a) Analisar resultados financeiros;
- b) Elaborar relatórios sobre balanços e balancetes;
- c) Participar no planejamento estratégico;
- d) Entender acerca do controle orçamentário e contábil; e
- e) Outras atividades correlatas.

**4.3.36.2. Requisitos:**

- a) Ensino Médio Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.37. Técnico Administrativo III:**

**4.3.37.1. Atribuições:**

- a) Desenvolver atividades na área administrativa;
- b) Acompanhar e assessorar as ações e equipes dos projetos;
- c) Elaborar relatórios;
- d) Atender ao público e participar de reuniões junto a outros órgãos para viabilizar a implementação das ações direcionadas aos projetos da Prefeitura Municipal de Sobral; e
- e) Outras atividades correlatas.

**4.3.37.2. Requisitos:**

- a) Ensino Médio Completo.

**4.3.38. Analista Administrativo II:**

**4.3.38.1. Atribuições:**

- a) Realizar atividades de planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo;
- b) Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor;
- c) Elaborar relatórios, parecer e ofícios;
- d) Realizar a montagem de processos administrativos;
- e) Assessorar decisões administrativas e organizacionais; e
- f) Outras atividades correlatas.

**4.3.38.2. Requisitos:**

- a) Ensino Médio Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.39. Administrador I:**

**4.3.39.1. Atribuições:**

- a) Realizar atividades de levantamentos, controle e armazenamento de dados e informações;
- b) Participar de atividades relacionadas a novos contratos;



- c) Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
- d) Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação;
- e) Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; e
- f) Desenvolver atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, gestão de recursos materiais, gestão patrimonial e gestão financeira. Outras atividades correlatas.

**4.3.39.2. Requisitos:**

- a) Ensino Superior Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.40. Supervisor Administrativo Sênior:**

**4.3.40.1. Atividades:**

- a) supervisionar e dirigir a execução dos Projetos desenvolvidos no órgão, utilizando recursos humanos e técnicos;
- b) planejar e avaliar atividades que estão sob a responsabilidade do órgão;
- c) coordenar atividades administrativas e financeiras;
- d) participar do planejamento estratégico do órgão; e
- e) Outras atividades correlatas.

**4.3.40.2. Requisitos:**

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**LOTE 03**

**4.3.41. Supervisor Administrativo:**

**4.3.41.1. Atividades:**

- a) Supervisionar os projetos desenvolvidos no órgão, utilizando recursos humanos e técnicos;
- b) Avaliar atividades que estão sob a responsabilidade do órgão;
- c) Participar do planejamento estratégico do órgão; e
- d) Outras atividades correlatas.

**4.3.41.2. Requisitos:**

- a) Ensino fundamental.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.42. Coveiro:**

**4.3.42.1. Atividades:**

- a) Preparar a sepultura (escavando a terra, retirando lápides, limpando covas, etc);
- b) Manter a limpeza e organização do espaço;
- c) Retirar os caixões para exumações;



- d) Garantir a manutenção de máquinas e ferramentas;
- e) Manipular cordas de sustentação para posicionamento de caixão;
- f) Zelar pela segurança do cemitério; e
- g) Outras atividades correlatas.

#### 4.3.42.2. Requisitos:

- a) Ensino Fundamental Completo.

**Carga horária:** Ter disponibilidade para trabalhar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### 4.4. DO FARDAMENTO E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

4.4.1. Será exigido EPI's por conta da CONTRATADA.

4.4.2. Será exigido fardamento por conta da CONTRATADA.

#### 4.5. DOS CRACHÁS

4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações: Logomarca da Empresa, Nome Completo, Foto 3x4, Matrícula, Nome, Identidade, função e Órgão em que está à serviço.

#### 4.6. PREVISIONAMENTO

4.6.1. Será provisionado o percentual de 5% (Cinco por cento) para pagamento de diárias, sobreavisos e horas extras, uma vez que tais encargos, por serem eventuais, não entram no cálculo das verbas fixas devidas aos empregados, porém deve ser resguardado montante suficiente para custeio, caso devidos ao trabalhador pelos serviços prestados. O percentual de 5% (Cinco por cento) é tido como valor de referência com base em editais e decisões da Corte de Contas Estadual, por ser valor razoável para fazer frente a encargos eventuais com diárias e horas extras.

#### 5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão, com as seguintes dotações orçamentárias:

29.01.04.122.0500.2.500.3.3.90.34.00.1.500.0000.00 - Fonte de Recurso: Municipal.

#### 6. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento nas dependências da Prefeitura Municipal de Sobral ou locais definidos pela Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG.

#### 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

7.4. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.4.2. Os documentos comprobatórios de regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS deverão estar acompanhados da GFIP e da Relação de Empregados (CAGED).

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

7.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.8. Em caso de não pagamento de salário, de contribuições previdenciárias, do FGTS, e ainda, das verbas rescisórias devidas à mão de obra empregada na execução deste contrato, a contratante fica autorizada a proceder à retenção de valores a que porventura faça jus a contratada, até o limite da inadimplência.

## 8. DO REAJUSTAMENTO

8.1. O percentual ofertado em função da taxa de administração será ir reajustável.

8.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho limitando-se ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, desde que observado PLANILHA PADRÃO (GLOBAL) = 12 (DOZE) MESES o interregno mínimo de 01(um) ano e demonstrada a variação dos componentes dos custos efetivamente ocorridos e comprovados.

8.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

9.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

9.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência;

9.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

9.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no

Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

9.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

9.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

9.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

9.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata

de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

9.1.1.8. Multa de 0,33% a 3,0%, por funcionário, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

b) permitir a presença de empregado sem crachá;

c) não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pela contratante.

9.1.1.9. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) não fornecer o crachá de identificação, por funcionário;

b) não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

c) não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades da CONTRATANTE;

d) não entregar a escala de férias ao Gestor do Contrato no prazo estabelecido;

e) entregar parcela do material em desconformidade com o contratado.

9.1.1.10. Multa de 0,33% a 3,0%, por funcionário e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) não entregar cesta básica e/ou vale-alimentação nas datas avençadas, além de outros benefícios obrigatórios;

b) não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;

c) não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.

9.1.1.11. Multa de 0,33% a 3,0%, por item e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Município de Sobral;

9.1.1.12. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta tabela em relação aos contratos de terceirização.

9.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

9.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

9.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

9.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.



9.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

9.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

10.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10.11. Apresentar mensalmente junto à contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante.

10.12. Sendo também de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se

transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

10.13. Manter preposto da empresa durante toda a execução contratual na Cidade de Sobral, Ceará, a título de supervisor, aceito pela contratante, não incluindo nos serviços contratados, para o acompanhamento da execução do contrato visando o cumprimento de todas as obrigações previstas.

10.14. Apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

10.15. Instalar em prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, um escritório na cidade de Sobral/CE, com toda a infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratada e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

10.16. Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros, vedada a quarteirização dos serviços.

10.17. A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, conforme subitem 4.5 deste termo.

10.18. Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança.

10.19. Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados.

10.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

10.21. Relatar à Administração qualquer irregularidade observada na instalação onde o serviço é prestado. Todos e quaisquer avisos, comunicações ou requerimentos dirigidos à CONTRATANTE devem ser efetuados por escrito.

10.22. Apresentar preposto da empresa, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da CONTRATANTE com a CONTRATADA, em situações tais como: entrega e retirada de folhas-ponto, contracheques, uniformes, comprovantes de pagamento, etc. O preposto atuará ainda, como responsável pelo recebimento de documentos destinados à CONTRATADA, e por ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços, quer sejam essas repassadas pela CONTRATADA ou não. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.22.1. A CONTRATADA deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente.

10.23. A CONTRATADA, que for albergada pelas Convenções Coletivas de Trabalho deverão, obrigatoriamente, obedecer às disposições e cláusulas contidas nas ditas convenções coletivas, registradas e homologadas pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação

do Estado do Ceará e pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Convenção Coletiva de Trabalho. São elas: **CE000092/2022** - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - **CE000565/2022** - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESA DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS BENS CARGAS, LOG E MOT DE CAMINHAO NA IND COM E SERV DO EST DO CE - SINDICAM CE SINDICATO DOS CAMINHONEIROS 2022/2023 - **CE000913/2022** - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARA 2022/2023 - **CE000190/2022** - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVICOS DE INFORMATICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARA E **CE000350/2022** - SINDICATO DAS EMPRESA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DOS ADMINISTRADORES DO ESTADO DO CEARA.

10.23.1. Em caso de sobrevir novas convenções coletivas, bem como aditivos no tramite do presente processo, essas serão aplicadas pós contratação, valendo-se para efeitos de disputa os parâmetros presentes no edital.

10.24. Para fazer jus ao pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, a CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, e apresentar à contratante, no prazo de 60 (sessenta) dias contatos a partir da vigência do contrato, laudo pericial comprovando a caracterização e a classificação das atividades, em consonância com o artigo 195 da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT, podendo ser objeto de repactuação do contrato, para exclusão ou redução da respectiva rubrica, caso seja constatada a sua não incidência.

10.25. A CONTRATADA deverá ainda cumprir com as obrigações estabelecidas no Anexo C - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - durante toda a execução contratual.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11.7. Reembolsar a contratada os valores decorrentes de pagamentos de diárias, devidamente comprovados, decorrentes de pagamentos de horas extras, quando for o caso.

11.8. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante com observância das leis trabalhistas.

11.9. Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

11.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de

acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## 12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços objeto do Contrato serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

12.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

12.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las para posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução

do objeto contratado.

### 13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

### 14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Apresentação de atestado comprovando que a licitante executou contrato compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação com pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem contratados. O atestado será fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.2. Apresentação de atestado comprovando que a licitante possui experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

14.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, sendo aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

14.2.2. Os atestados para efeito de comprovação de execução dos serviços só serão aceitos quando expedidos após a conclusão dos contratos ou decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

14.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### 15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO B - TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS OS ROCESSOS LICITATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA;

ANEXO C - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO;

ANEXO D - LEVANTAMENTO DE EPI.



**ANEXO A - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

LOTE 01																			
										RS 150,00									
										RS 20,00	RS 103,64	RS 41,00							
										RS 23,11	RS 88,04	RS 81,99	RS 20,00		5,00%	12,25%			
ITEM	CATEGORIAS	CCT	QTDE	S.B.	AD. INS.	ADIC. NOTURNO	PERICULOSIDADE	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE "A"	V.A.	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAUDE	FARDA	EPI	TAXA DE ADM.	TRIBUTOS	MONTANTE "B"	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
1.1.	SERVENTE	AS-SEIO	40	RS 1.262,14	RS 504,86			RS 1.283,68	RS 3.050,68	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 36,00	RS 152,53	RS 476,72	RS 1.317,63	RS 4.368,31	RS 174.732,40
1.2.	PEDREIRO	AS-SEIO	50	RS 1.605,99	RS 642,40			RS 1.633,40	RS 3.881,79	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 36,00	RS 194,09	RS 583,62	RS 1.466,09	RS 5.347,88	RS 267.394,00
1.3.	ELETRICISTA	AS-SEIO	06	RS 1.605,99			RS 481,80	RS 1.516,73	RS 3.604,52	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 87,00	RS 180,23	RS 554,21	RS 1.473,82	RS 5.078,34	RS 30.470,04
1.4.	RASTELEIRO	AS-SEIO	25	RS 2.068,00	RS 827,20			RS 2.103,29	RS 4.998,49	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 25,00	RS 249,92	RS 725,91	RS 1.653,21	RS 6.651,70	RS 166.292,50
1.5.	LABORATORISTA	AS-SEIO	04	RS 3.011,80	RS 1.204,72			RS 3.063,20	RS 7.279,72	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 105,00	RS 363,99	RS 1.029,13	RS 2.150,50	RS 9.430,22	RS 37.720,88
1.6.	OPERADOR DE ROLO	AS-SEIO	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24			RS 2.736,52	RS 6.503,36	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 35,00	RS 325,17	RS 920,70	RS 1.933,25	RS 8.436,61	RS 25.309,83
1.7.	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	AS-SEIO	05	RS 3.011,80	RS 1.204,72			RS 3.063,20	RS 7.279,72	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 35,00	RS 363,99	RS 1.020,56	RS 2.071,93	RS 9.351,65	RS 46.758,25
1.8.	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	AS-SEIO	04	RS 2.228,70	RS 891,48			RS 2.286,73	RS 5.386,91	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 45,00	RS 269,35	RS 778,32	RS 1.745,05	RS 7.131,96	RS 28.527,84
1.9.	OPERADOR DE VIBRO-ACABADORA	AS-SEIO	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24			RS 2.736,52	RS 6.503,36	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 35,00	RS 325,17	RS 920,70	RS 1.933,25	RS 8.436,61	RS 25.309,83
1.10.	OPERADOR DE TRATOR	AS-SEIO	03	RS 3.011,80	RS 1.204,72			RS 3.063,20	RS 7.279,72	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 35,00	RS 363,99	RS 1.020,56	RS 2.071,93	RS 9.351,65	RS 28.054,95
1.11.	OPERADOR DE PÁ MECÂNICA	AS-SEIO	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24			RS 2.736,52	RS 6.503,36	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 22,00	RS 325,17	RS 919,11	RS 1.918,66	RS 8.422,02	RS 25.266,06
1.12.	TÉCNICO DE CONTRUÇÃO CIVIL	AS-SEIO	01	RS 1.699,32				RS 1.234,51	RS 2.933,83	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 15,00	RS 146,69	RS 459,12	RS 1.273,19	RS 4.207,02	RS 4.207,02

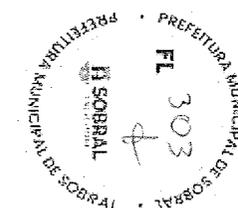


# SOBRAL

## PREFEITURA

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
E GESTÃO

1.13.	ENCARREGADO DE EQUIPE	AS-SEIO	07	RS 1.409,72				RS 1.024,13	RS 2.433,85	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 45,00	RS 121,69	RS 398,48	RS 1.217,55	RS 3.651,40	RS 25.569,80
1.14.	OPERADOR DE MESA ACABADORA	AS-SEIO	02	RS 2.690,60	RS 1.076,24			RS 2.736,52	RS 6.503,36	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 39,00	RS 325,17	RS 921,19	RS 1.937,74	RS 8.441,10	RS 16.882,20
1.15.	PINTOR	AS-SEIO	10	RS 1.605,99	RS 642,40			RS 1.633,40	RS 3.891,79	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 20,00	RS 194,09	RS 581,66	RS 1.446,13	RS 5.329,92	RS 53.299,20
1.16.	SUPERVISOR DE SERVIÇOS	AS-SEIO	40	RS 1.409,72				RS 1.024,13	RS 2.433,85	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 39,00	RS 121,69	RS 397,75	RS 1.210,82	RS 3.644,67	RS 145.786,80
1.17.	FERREIRO	AS-SEIO	03	RS 1.409,72				RS 1.024,13	RS 2.433,85	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 15,00	RS 121,69	RS 394,81	RS 1.183,88	RS 3.617,73	RS 10.853,19
1.18.	MOTORISTA (até 11t)	MOTOR SEAC	08	RS 1.533,06				RS 1.113,73	RS 2.646,79	RS 503,34	RS 170,00	RS 41,00	RS 20,00	RS 30,00	RS 132,34	RS 434,08	RS 1.330,76	RS 3.977,55	RS 31.820,40
1.19.	MOTORISTA (12 a 18 t)	MOTOR SEAC	20	RS 1.806,93	RS 722,77			RS 1.837,76	RS 4.367,46	RS 503,34	RS 170,00	RS 41,00	RS 20,00	RS 15,00	RS 218,37	RS 653,56	RS 1.621,27	RS 5.988,73	RS 119.774,60
1.20.	MOTORISTA (acima 18t)	MOTOR SEAC	15	RS 2.142,76	RS 857,10			RS 2.179,32	RS 5.179,18	RS 503,34	RS 170,00	RS 41,00	RS 20,00	RS 20,00	RS 258,96	RS 758,58	RS 1.771,88	RS 6.951,06	RS 104.265,90
1.21.	LAVADOR DE AUTOS	MOTOR LOCAD	02	RS 1.403,93	RS 280,79			RS 1.223,91	RS 2.908,63	RS 439,90	RS 150,00	RS 81,98	RS 20,00	RS 15,00	RS 145,43	RS 460,72	RS 1.313,03	RS 4.221,66	RS 8.443,32
1.22.	MOTORISTA DE ONIBUS	MOTOR LOCAD	72	RS 2.375,43		RS 498,84		RS 2.088,09	RS 4.962,36	RS 439,90	RS 150,00	RS 81,98	RS 20,00	RS 52,00	RS 248,12	RS 729,41	RS 1.721,41	RS 6.683,77	RS 481.231,44
1.23.	MECANICO	MOTOR LOCAD	02	RS 1.541,37	RS 308,27			RS 1.343,72	RS 3.193,36	RS 439,90	RS 150,00	RS 81,98	RS 20,00	RS 52,00	RS 159,67	RS 501,87	RS 1.405,42	RS 4.598,78	RS 9.197,56
1.24.	AUX DE MECANICO	MOTOR LOCAD	02	RS 1.403,93	RS 280,79			RS 1.223,91	RS 2.908,63	RS 439,90	RS 150,00	RS 81,98	RS 20,00	RS 20,00	RS 145,43	RS 461,33	RS 1.318,64	RS 4.227,27	RS 8.454,54
1.25.	SUPERVISOR DE FROTA	MOTOR LOCAD	01	RS 1.806,45				RS 1.312,34	RS 3.118,79	RS 439,90	RS 150,00	RS 81,98	RS 20,00	RS 20,00	RS 155,94	RS 488,36	RS 1.356,18	RS 4.474,97	RS 4.474,97
1.26.	FRENTISTA	AS-SEIO	02	RS 1.172,77			RS 351,83	RS 1.107,56	RS 2.632,18	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 15,00	RS 131,61	RS 420,32	RS 1.219,31	RS 3.851,49	RS 7.702,98
1.27.	ELETRICISTA DE AUTOS	MOTOR LOCAD	02	RS 1.541,37			RS 462,41	RS 1.455,70	RS 3.459,48	RS 439,90	RS 150,00	RS 81,98	RS 20,00	RS 32,00	RS 172,97	RS 533,65	RS 1.430,50	RS 4.889,98	RS 9.779,96
1.28.	BORRACHEIRO	AS-SEIO	02	RS 1.533,06	RS 613,22			RS 1.559,22	RS 3.705,50	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 25,00	RS 185,28	RS 559,60	RS 1.422,26	RS 5.127,76	RS 10.255,52

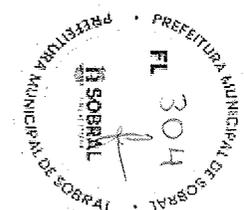


*Handwritten signature or initials.*



**SOBRAL**  
**PREFEITURA**  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
E GESTÃO

TOTAL	337	VALOR MENSAL	R\$ 1.907.825,98
		PROVISIONAMENTO	5,00% R\$ 95.391,30
		VALOR MENSAL COM PROVISIONAMENTO	R\$ 2.003.217,28
		VALOR GLOBAL - 12 (DOZE) MESES	R\$ 24.038.607,36



*Handwritten signature*

LOTE 02																
					72,6475%		R\$ 23,11	R\$ 88,04	R\$ 41,00	R\$ 20,00	5,00%	12,25%				
ITEM	CATEGORIAS	CCT	QTDE	S.B.	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE "A"	V.A.	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	FARDA	TAXA DE ADM.	TRIBUTOS	MONTANTE "B"	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL	
2.1.	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M I	P. DADOS	07	RS 6.690,59	RS 4.860,55	RS 11.551,14	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 577,56	RS 1.565,68	RS 2.795,62	R\$ 14.346,76	RS 100.427,32	
2.2.	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M II	P. DADOS	05	RS 8.070,57	RS 5.863,07	RS 13.933,64	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 696,68	RS 1.872,13	RS 3.221,19	R\$ 17.154,83	RS 85.774,15	
2.3.	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M III	P. DADOS	05	RS 9.450,61	RS 6.865,63	RS 16.316,24	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 815,81	RS 2.178,59	RS 3.646,78	R\$ 19.963,02	RS 99.815,10	
2.4.	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M IV	P. DADOS	03	RS 10.830,47	RS 7.868,07	RS 18.698,54	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 934,93	RS 2.485,02	RS 4.072,33	R\$ 22.770,87	RS 68.312,61	
2.5.	AUXILIAR TÉCNICO II	ASSEIO	10	RS 1.699,32	RS 1.234,51	RS 2.933,83	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 146,69	RS 457,28	RS 1.256,35	RS 4.190,18	RS 41.901,80	
2.6.	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A GESTÃO	ASSEIO	14	RS 2.592,00	RS 1.883,02	RS 4.475,02	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 223,75	RS 655,52	RS 1.531,65	RS 6.006,67	RS 84.093,38	
2.7.	GERENTE DE PROJETOS	ASSEIO	02	RS 6.695,87	RS 4.864,36	RS 11.560,25	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 578,01	RS 1.566,85	RS 2.797,24	R\$ 14.357,49	RS 28.714,98	
2.8.	GERENTE DE PROJETOS I	P. DADOS	02	RS 8.196,75	RS 5.954,73	RS 14.151,48	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 707,57	RS 1.900,15	RS 3.260,10	R\$ 17.411,58	RS 34.823,16	
2.9.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	ASSEIO	11	RS 3.129,36	RS 2.273,42	RS 5.402,80	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 270,14	RS 774,85	RS 1.697,37	RS 7.100,17	RS 78.101,87	
2.10.	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	ASSEIO	11	RS 4.056,63	RS 2.947,04	RS 7.003,67	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 350,18	RS 980,76	RS 1.983,32	RS 8.986,99	RS 98.856,89	
2.11.	ADMINISTRADOR I	ADM	06	RS 5.073,77	RS 3.685,97	RS 8.759,74	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 437,99	RS 1.206,64	RS 2.297,01	R\$ 11.056,75	RS 66.340,50	
2.12.	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SENIOR	ASSEIO	03	RS 7.550,49	RS 5.485,24	RS 13.035,73	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 651,79	RS 1.756,64	RS 3.060,81	R\$ 16.096,54	RS 48.289,62	
<b>TOTAL</b>			<b>79</b>	<b>VALOR MENSAL</b>												<b>RS 835.451,38</b>
<b>PROVISIONAMENTO</b>													<b>5,00%</b>	<b>RS 41.772,57</b>		
<b>VALOR MENSAL COM PROVISIONAMENTO</b>															<b>RS 877.223,95</b>	
<b>VALOR GLOBAL - 12 (DOZE) MESES</b>															<b>RS 10.526.687,40</b>	

LOTE 03																	
							72,6475 %		RS 23,11	R\$ 88,04	RS 41,00	R\$ 20,00	R\$ 50,00	5,00 %	12,25 %		
ITEM	CATEGORIAS	CCT	QTDE	S.B.	PERIC.	ENCAR- GOS SOCIAIS	MON- TANTE "A"	V.A.	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAUDE	FARDA	EPI	TAXA DE ADM.	TRIBUTOS	MONTANTE "B"	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
3.1.	Supervisor Admi- nistrativo	AS- SEIO	20	RS 1.409,72	RS -	RS 1.024,13	RS 2.433,85	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00		RS 121,69	RS 392,97	RS 1.167,04	RS 3.600,89	RS 72.017,80
3.2.	Coveiro	AS- SEIO	15	RS 1.262,14	RS 252,43	RS 1.100,30	RS 2.614,87	RS 503,34	RS 88,04	RS 41,00	RS 20,00	RS 50,00	RS 130,74	RS 422,38	RS 1.255,50	RS 3.870,37	RS 58.055,55
TOTAL			35	VALOR MENSAL													RS 130.073,35
PROVISIONAMENTO															5,00%	RS 6.503,67	
VALOR MENSAL COM PROVISIONAMENTO																	RS 136.577,02
VALOR GLOBAL - 12 (DOZE) MESES																	RS 1.638.924,24

*Handwritten signature*



<b>ESTIMATIVA DE CUSTOS - LOTE 01</b>
- Valor Mensal: R\$ 1.907.825,98.
- Provisionamento de 5%: R\$ 95.391,30.
- Valor Mensal Incluindo Provisionamento de 5%: R\$ 2.003.217,28.
- Valor Total Global Para 12 Meses: R\$ 24.038.607,36.

<b>ESTIMATIVA DE CUSTOS - LOTE 02</b>
- Valor Mensal: R\$ 835.451,38.
- Provisionamento de 5%: R\$ 41.772,57.
- Valor Mensal Incluindo Provisionamento de 5%: R\$ 877.223,95.
- Valor Total Global Para 12 Meses: R\$ 10.526.687,40.

<b>ESTIMATIVA DE CUSTOS - LOTE 03</b>
- Valor Mensal: R\$130.073,35.
- Provisionamento de 5%: R\$ 6.503,67.
- Valor Mensal Incluindo Provisionamento de 5%: R\$136.577,02.
- Valor Total Global Para 12 Meses: R\$1.638.924,24.



**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

- **Salário Base:** Piso salarial estabelecido pelas respectivas convenções de trabalho citadas nas planilhas acima.
- **Insalubridade:** Assegura-se o trabalho executado o adicional de insalubridade de 20% (Vinte por cento) ou 40% (Quarenta por cento) calculado sobre o piso de cada empregado, conforme consta nas convenções coletivas citadas nas planilhas acima.
- **Periculosidade:** Fica assegurado o adicional de Periculosidade na base de 30% (Trinta por cento), sobre o valor da hora normal, conforme consta nas convenções coletivas citadas nas planilhas acima.
- **Encargos Sociais:** Percentual máximo incidente sobre o Salário Base e Adicionais (Salário Base x 72,6475% conforme IN 001/2021-SEPLAG).
- **Montante A:** Salário Base + Encargos Sociais + adicionais quando houver.
- **Vale Alimentação:** Os valores do vale alimentação são de R\$ 20,00 e R\$ 23,11 estabelecidos pelas respectivas convenções citadas nas planilhas acima (Anexo A - Planilha de composição de custos). Considerando 22 (Vinte e dois) dias e o desconto de 1% (Um por cento).
- **Cesta Básica:** Os valores da cesta básica são de R\$ 88,04, R\$ 103,64 e R\$ 150,00 estabelecidos pelas respectivas convenções citadas nas planilhas acima (Anexo A - Planilha de composição de custos).
- **Plano de Saúde:** No valor de R\$ 81,99 e 50% do valor de R\$ 81,99 estabelecido pelas respectivas convenções citadas nas planilhas acima (Anexo A - Planilha de composição de custos).
- **Taxa de Administração:** Percentual de 5% (Cinco por cento) sobre o Montante A. (Montante A x 5 %), conforme IN 001/2021-SEPLAG.
- **Tributos:** (Montante A + vale alimentação + cesta básica + farda + plano de saúde + taxa administrativa) x 12,25%.
- **Montante B:** Vale alimentação + cesta básica + EPI +farda + plano de saúde + taxa administrativa + Tributos.
- **Custo Total:** (Montante A + Montante B) x quantidade da categoria.
- **Valor Total Mensal:** Soma de todos os custos totais.
- **Provisionamento de:** 5% (Cinco por cento).
- **Valor Total Global:** Valor total mensal incluindo provisionamento x 12 meses.

**ANEXO B - TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS OS ROCESSOS LICITATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**

1. A planilha de composição de custos está cotada nos parâmetros máximos admitidos pela administração, devendo o órgão contratante repassar os tributos e encargos de acordo com a natureza jurídica da empresa e legislação vigente.
2. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação a divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho, percentuais dos encargos sociais e tributos, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.
3. É vedada alterações nos quantitativos das categorias definidas na planilha de preço, até o momento da celebração do contrato.
4. A planilha acima está cotada com a taxa de administração de 5 % (Cinco por cento) conforme IN 001/2021-SEPLAG, todavia, vale salientar que os valores variam conforme o valor da taxa proposta.
5. O licitante terá que seguir a sequência (da coluna CATEGORIA à coluna CUSTO TOTAL) do modelo da planilha acima, podendo alterar apenas a **taxa de administração, Encargos sociais (apenas o RAT x FAP) e/ou fardamento**. Será desclassificado o licitante que apresentar a planilha em desacordo com estas exigências.
6. O valor do RAT corresponde a alíquota constante na relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco, conforme a classificação nacional de atividades econômicas. (Anexo V, Decreto nº 6.957/2009).
7. O valor dos tributos é invariável.

IN 001/2021 - SEPLAG	
TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A	
	Perc. (%)
A.1. Previdência Social	20,0000%
A.2. FGTS	8,0000%
A.3. Salário Educação	2,5000%
A.4. SESI/SESC	1,5000%
A.5. SENAI/SENAC	1,0000%
A.6. INCRA	0,2000%
A.7. Cont. Previdenciária (RAT x FAP)	6,0000%
A.8. SEBRAE	0,6000%
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>	<b>39,8000%</b>
GRUPO B	
	Perc. (%)
B.1. Aviso Prévio Indenizado	1,6825%
B.2. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,1346%
B.3. Multa do FGTS sobre o aviso indenizado	0,0538%
B.4. Aviso Prévio Trabalhado	0,3926%
B.5. Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,1563%
B.6. Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,0126%
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>	<b>2,4324%</b>
GRUPO C	
	Perc. (%)
C.1. Férias	8,3333%
C.2. Ausências	
C.2.1. Ausências Legais	2,2222%
C.2.2. Licença Paternidade	0,0208%
C.2.3. Acidente de Trabalho	0,0358%

TABELA DE TRIBUTOS	
Descriminação	Percentuais (%)
ISS (Sobral)	3,00
COFINS	7,60
PIS	1,65
<b>TOTAL</b>	<b>12,25 %</b>



# **SOBRAL**

## **PREFEITURA**

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
E GESTÃO



C.2.4. Afastamento Maternidade	0,0330%
C.3. Incidência do Grupo "A" sobre o "C"	4,2367%
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	<b>14,8818%</b>
<b>GRUPO D</b>	<b>Perc. (%)</b>
D.1 13º Salário	8,3333%
D.2 Adicional de Férias	2,7778%
D.3 Incidência do grupo A sobre o grupo D	4,4222%
<b>TOTAL - GRUPO "D"</b>	<b>15,5333%</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (%)</b>	<b>72,6475%</b>

## ANEXO C - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

As previsões gerais contidas neste anexo são gerais para as questões de Medicina e Segurança do Trabalho.

### RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA REFERENTES A SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1.** Cabe à empresa contratada cumprir, e fazer cumprir na execução de qualquer atividade, trabalho ou serviço solicitado pela contratante, observando rigorosamente as exigências da legislação vigente, quer sejam federais, estaduais e/ou municipais relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas pertinentes à Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras - NRs.

**1.2.** Além da observância obrigatória anteriormente citada, a contratada também deverá obedecer a todas as normas, instruções, orientações, especificações e outras solicitações pertinentes à segurança, higiene e saúde do trabalho, estabelecidas pela SEPLAG (contratante), visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e do trabalho.

**1.3.** A contratada deverá dimensionar seu SESMT conforme o Quadro II da NR-4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, tomando como referência o grau de risco “3”, o mesmo da SEPLAG (contratante), ou “4”, no caso em que a atividade principal da contratada esteja enquadrada nesse risco.

**1.4.** Nos casos em que a Contratada não for legalmente obrigada a manter profissional especializado, deverá a mesma designar ou contratar um profissional de Segurança e/ou Medicina do Trabalho (engenheiro, médico ou técnico) para cumprir as exigências da legislação vigente, de acordo com as características dos trabalhos que serão executados.

**1.5.** O FISCAL DO CONTRATO poderá solicitar manifestação técnica de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar suas decisões.

#### 2. PROGRAMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE

**2.1.** A Contratada deve elaborar os seguintes Programas de Segurança e Saúde do Trabalhador:

2.1.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-09);

2.1.2 Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT (NR18);

2.1.3 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07).

**2.2.** Os programas deverão estar de acordo com as características dos trabalhos que serão executados, com ações que visem preservar a integridade física e mental dos colaboradores.

**2.3.** A Contratada deve submeter os Programas de Segurança e Saúde (PPRA e PCMSO) e os Laudos Técnicos de Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) para análise do FISCAL DO CONTRATO visando sua aprovação, em até trinta dias após o início do contrato, podendo a SEPLAG propor modificações, adequações e correções. A SEPLAG poderá, durante o período de vigência do contrato, solicitar alterações nos Programas de Segurança e Saúde.

**2.4.** É de responsabilidade da Contratada a execução integral dos Programas de Segurança e Saúde e LTCAT.

**2.5.** A SEPLAG supervisionará a execução dos Programas de Segurança e Saúde da Contratada, através de inspeções realizadas pelo FISCAL DO CONTRATO, ou por preposto designado para tal.

**2.6.** Os Programas de Segurança e Saúde deverão ser elaborados de forma a atender plenamente todas as Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78, Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, Normas e Orientações emitidas pela SEPLAG e outros documentos pertinentes.

**2.7.** Os Programas de Segurança e Saúde deverão ser compostos por ações que explicitem seus objetivos, períodos em que serão realizadas, responsáveis pela execução, locais onde serão realizados, públicos alvo e recursos utilizados.

**2.8.** Contratada deverá elaborar um “Plano de Inspeção”, com o objetivo de realizar o acompanhamento técnico dos seus empregados nos locais de trabalho, em relação às obrigações e ao cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

### **3. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA**

**3.1.** A Contratada deverá formar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com os Quadros I e II da NR-5.

**3.2.** No caso em que a Contratada for legalmente obrigada a constituir a CIPA, a documentação referente às atividades da CIPA deverá ser enviada ao FISCAL DO CONTRATO, a saber:

- Documentos referentes ao processo eleitoral e
- Calendário anual de reuniões.

**3.3.** No caso da desobrigação de constituição da CIPA, a Contratada deverá nomear e indicar ao FISCAL DO CONTRATO preposto para tratar dos assuntos relativos à Segurança e à Saúde do Trabalhador.

**3.4.** Quando solicitado previamente, a Contratada deverá enviar colaborador(es) ou prepostos para assistir(em), como convidado(s), às reuniões de CIPA da SEPLAG.

### **4. FARDAMENTO E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

**4.1.** (Se for o caso) A contratada, de acordo com a NR-6, deve fornecer gratuitamente aos seus colaboradores os EPIs necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados e fazer a sua manutenção e higienização periódica.

**4.2.** Todos os equipamentos de proteção individual e coletiva deverão estar especificados no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa da Contratada.

**4.3.** Todo EPI deve possuir o Certificado de Aprovação - C.A., emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, que deve estar gravado de forma indelével em seu corpo.

**4.4.** A contratada deverá providenciar o recolhimento dos fardamentos fornecidos aos seus colaboradores durante a vigência do contrato, por ocasião das eventuais movimentações em razão de substituições e desligamentos, nas trocas semestrais de fardamentos e no término da vigência contratual.

**4.5.** Quando for o caso, fornecer e manter equipamentos de proteção individual EPI adequados aos riscos das diversas funções e atividades, desde o início ao fim do contrato, não sendo permitida a realização das atividades sem a utilização dos devidos EPIs,



conforme Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da contratada e Norma Regulamentadora NR – 06, devendo os mesmos serem substituídos imediatamente quando inadequados, danificados ou extraviados.

4.6. Fornecer orientação sobre o uso adequado, guarda e conservação dos EPIs na entrega dos mesmos, e manter fiscalização periódica quanto a utilização.

## 5. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO - CAT

5.1. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, a Contratada deverá adotar os seguintes procedimentos:

5.2. Providenciar a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT e registrá-la no posto do INSS, em no prazo máximo de 24 horas do acontecido.

5.3. Comunicar ao FISCAL DO CONTRATO no prazo máximo de 24 horas do acontecido.

5.4. Fazer a investigação do acidente, enviando cópia do relatório no prazo máximo de 03 (três) dias ao FISCAL DO CONTRATO.

5.5. Quando da ocorrência de acidente com danos materiais (veículos, equipamentos, etc.) ou acidentes com alto potencial de risco (energização acidental, falha em manobra, etc.), a contratada deverá comunicar imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO.

## 6. DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO

6.1. Sempre que a Contratada disponibilizar o local de trabalho, este deverá possuir instalações que propiciem a seus funcionários as condições exigidas pela NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho e nos canteiros de obras, as exigências da NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

## 7. INÍCIO DE ATIVIDADE

7.1. Quando os perigos e riscos associados à atividade forem relevantes (atividades nas áreas de tratamento e manutenção de água e/ou esgoto, manutenção eletromecânica e elétrica e operação de equipamentos especiais), o responsável pelo SESMT (Serviço Especializado em Saúde e Medicina do Trabalho) da Contratada, ou o colaborador designado para representá-la junto à SEPLAG, deverá, em até 30 dias antes do início das atividades, conhecer os locais de trabalho, acompanhado pelo FISCAL DO CONTRATO.

7.2. Todos os colaboradores recém admitidos da Contratada deverão receber orientação através de treinamento no próprio local de trabalho sobre:

- Procedimentos e condições operacionais de trabalho;
- Os riscos existentes nas atividades a serem exercidas e os riscos presentes nos locais de trabalho;
- Importância da comunicação, investigação e análise de acidentes e incidentes;
- Noções básicas de Legislação em Segurança e Saúde do Trabalhador;
- Importância e obrigatoriedade do uso dos EPI e fardamentos.

7.3. A Contratada deverá promover a conscientização e prevenção de acidentes do trabalho para seus colaboradores, bem como liberá-los para participar de atividades para a prática da prevenção de acidentes do trabalho e saúde ocupacional, quando solicitado pela SEPLAG.

7.4. Todas as ações que envolvam a segurança e saúde ocupacional deverão ser relatadas por escrito à SEPLAG.

## 8. QUANTO A CAPACITAÇÃO DE MÃO DE OBRA SOBRE NORMAS DE SEGURANÇA

8.1. Todos os colaboradores que exercem função em área de risco elétrico e espaço confinado devem estar qualificados de acordo com o que dispõe a NR-10 – Instalações e Serviços em Eletricidade e a NR-33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados e NR-35 Trabalhos em Altura, conforme Portaria 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego. Os cursos de capacitação devem atender integralmente aos programas mínimos estabelecidos pelas normas regulamentadoras NR-10, NR-33 e NR-35, de forma a capacitar os colaboradores de acordo com as atividades que irão desenvolver.

8.2. Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem possuir treinamento específico sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas, de acordo com o estabelecido no Anexo II, da NR 10/TEM.

## 9. QUANTO A IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL EM ÁREAS DE RISCO

9.1. Todos os colaboradores qualificados a executar serviços em áreas de risco (perigosas) deverão, em sua identificação profissional (crachá), possuir uma tarja amarela.

## 10. QUANTO À SAÚDE

10.1. A Contratada deve atender plenamente a NR-7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e realizar os exames admissionais, periódicos e demissionais, visando preservar a saúde dos colaboradores.

10.2. É de responsabilidade da Contratada arcar com todos os custos de implantação e manutenção do PCMSO, através de serviços médicos próprios ou por ela contratados.

10.3. O médico do trabalho da Contratada deve manter arquivados os prontuários dos colaboradores e emitir os atestados de saúde ocupacional, que poderão ser solicitados, a qualquer tempo, pela SEPLAG para análise.

## 11. QUANTO AO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE OU INSALUBRIDADE

11.1. Todos os colaboradores que exercem atividades em área de risco elétrico, em condições de periculosidade, de acordo com a Lei 12.740 de 08/12/2012, que alterou o art. 193 da CLT para caracterização de atividades ou operações perigosas, fazem jus à percepção do adicional de periculosidade por eletricidade, que deve ser pago pela Contratada, mediante comprovação através de laudo técnico atualizado emitido por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

11.2. Todos os colaboradores que exercem atividades em áreas insalubres de acordo com a NR15 e seus anexos, fazem jus à percepção do adicional de insalubridade que deve ser pago pela Contratada, **mediante comprovação através de laudo técnico** atualizado emitido por profissional habilitado e registrado no CREA.

11.3. Os percentuais de insalubridade poderão ser alterados e atualizados por Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade atualizado em conformidade com as exigências da NR-15 ou NR-16 do MTE. Quando este percentual de insalubridade e periculosidade for definido em Convenção Coletiva em vigor da categoria, este percentual será adotado, desde que não venha a trazer prejuízo para o empregado, prevalecendo sobre o Laudo Técnico. E, ainda, em caso de divergência entre Laudo e Convenção, prevalecerá documento que apresentar composição de insalubridade (percentual de insalubridade e base de incidência) em que mais beneficie o empregado.

**ANEXO II - CARTA PROPOSTA**

À Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº PE23\_\_\_\_ - SEPLAG

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

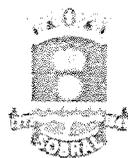
- Razão Social:
- CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

3. Formação do Preço:

LOTE 01																	
Item	CATEGORIA	QT	S.B.	Insal.	Ad. Noturno	Peric.	ENC. SOC.	MONT. A	VALE ALIM.	CESTA BÁSICA	FARDA	PLANO DE SAÚDE	TX. ADM	TRIBUTOS (12,25%)	MONT. B	CUSTO UNIT. A+B	CUSTO TOTAL
1	SERVENTE	40	RS 1.262,14	RS 504,86													
2	PEDREIRO	50	RS 1.605,99	RS 642,40													
3	ELETRICISTA	06	RS 1.605,99			RS 481,80											
4	RASTELEIRO	25	RS 2.068,00	RS 827,20													
5	LABORATORISTA	04	RS 3.011,80	RS 1.204,72													
6	OPERADOR DE ROLO	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24													
7	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	05	RS 3.011,80	RS 1.204,72													
8	OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA	04	RS 2.228,70	RS 891,48													
9	OPERADOR DE VIBRO-ACABADORA	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24													
10	OPERADOR DE TRATOR	03	RS 3.011,80	RS 1.204,72													
11	OPERADOR DE PÁ MECÂNICA	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24													
12	TÉCNICO DE CONTRUÇÃO CIVIL	01	RS 1.699,32														
13	ENCARREGADO DE EQUIPE	07	RS 1.409,72														
14	OPERADOR DE MESA ACABADORA	02	RS 2.690,60	RS 1.076,24													



# SOBRAL

## PREFEITURA

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
E GESTÃO



15	PINTOR	10	RS 1.605,99	RS 642,40															
16	SUPERVISOR DE SERVIÇOS	40	RS 1.409,72																
17	FERREIRO	03	RS 1.409,72																
18	MOTORISTA (até 11t)	08	RS 1.533,06																
19	MOTORISTA (12 a 18 t)	20	RS 1.806,93	RS 722,77															
20	MOTORISTA (acima 18t)	15	RS 2.142,76	RS 657,10															
21	LAVADOR DE AUTOS	02	RS 1.403,93	RS 280,79															
22	MOTORISTA DE ONIBUS	72	RS 2.375,43		RS 498,84														
23	MECANICO	02	RS 1.541,37	RS 308,27															
24	AUX DE MECANICO	02	RS 1.403,93	RS 280,79															
25	SUPERVISOR DE FROTA	01	RS 1.806,45																
26	FRENTISTA	02	RS 1.172,77								RS 351,83								
27	ELETRICISTA DE AUTOS	02	RS 1.541,37								RS 462,41								
28	BORRACHEIRO	02	RS 1.533,06	RS 613,22															
<b>TOTAL</b>		<b>337</b>																	
<b>VALOR MENSAL</b>																			
<b>PREVISIONAMENTO DE 5%</b>																			
<b>VALOR MENSAL INCLUINDO PREVISIONAMENTO</b>																			
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES</b>																			

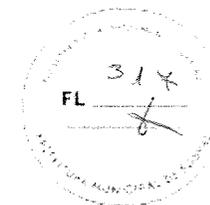
LOTE 02																
Item	CATEGORIA	QTD	S.B.	Insal.	Peric.	ENC. SOC.	MONT. A	VALE ALIM.	CESTA BÁSICA	FARDA	PLANO DE SAÚDE	TX. ADM	TRIBUTOS (12,25%)	MONT. B	CUSTO UNIT. A+B	CUSTO TOTAL
1	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M I	07	RS 6.690,59													
2	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M II	05	RS 8.070,57													
3	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M III	05	RS 9.450,61													
4	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M IV	03	RS 10.830,47													
5	AUXILIAR TÉCNICO II	10	RS 1.699,32													
6	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A GESTÃO	14	RS 2.592,00													
7	GERENTE DE PROJETOS	02	RS 6.695,87													
8	GERENTE DE PROJETOS I	02	RS 8.196,75													
9	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	11	RS 3.129,38													
10	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	11	RS 4.056,63													
11	ADMINISTRADOR I	06	RS 5.073,77													
12	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SENIOR	03	RS 7.550,49													
<b>TOTAL</b>		<b>79</b>														
<b>VALOR MENSAL</b>																
<b>PREVISIONAMENTO DE 5%</b>																
<b>VALOR MENSAL INCLUINDO PREVISIONAMENTO</b>																
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES</b>																



# SOBRAL

## PREFEITURA

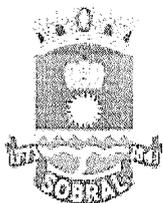
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
E GESTÃO



LOTE 03																
Item	CATEGORIA	QTD	S.B.	Insal.	Peric.	ENC. SOC.	MONT. A	VALE ALIM.	GESTA BÁSICA	FARDA	PLANO DE SAÚDE	TX. ADM	TRIBUTOS (12,25%)	MONT. B	CUSTO UNIT. A+B	CUSTO TOTAL
1	Supervisor Administrativo	20	RS 1.409,72	RS -												
2	Coveiro	15	RS 1.262,14	RS 252,43												
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>														
VALOR MENSAL																
PREVISIONAMENTO DE 5%																
VALOR MENSAL INCLUINDO PREVISIONAMENTO																
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES																

Local, data  
Assinatura de representante legal<sup>2</sup>  
(Nome completo e CPF)  
  
(Função/cargo)

<sup>2</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.



### ANEXO III – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

À Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº PE23\_\_\_\_\_ - SEPLAG

TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS		
<b>GRUPO A</b>		<b>Perc. (%)</b>
A.1. Previdência Social		20,0000%
A.2. FGTS		8,0000%
A.3. Salário Educação		2,5000%
A.4. SESI/SESC		1,5000%
A.5. SENAI/SENAC		1,0000%
A.6. INCRA		0,2000%
<b>A.7. Cont. Previdenciária (RAT x FAP)</b>		<b>%</b>
A.8. SEBRAE		0,6000%
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>%</b>
<b>GRUPO B</b>		<b>Perc. (%)</b>
B.1. Aviso Prévio Indenizado		1,6825%
B.2. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		0,1346%
B.3. Multa do FGTS sobre o aviso indenizado		0,0538%
B.4. Aviso Prévio Trabalhado		0,3926%
<b>B.5. Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		<b>%</b>
<b>B.6. Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		<b>%</b>
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>%</b>
<b>GRUPO C</b>		<b>Perc. (%)</b>
C.1. Férias		8,3333%
C.2. Ausências	C.2.1. Ausências Legais	2,2222%
	C.2.2. Licença Paternidade	0,0208%
	C.2.3. Acidente de Trabalho	0,0358%
	C.2.4. Afastamento Maternidade	0,0333%
<b>C.3. Incidência do Grupo "A" sobre o "C"</b>		<b>%</b>
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>		<b>%</b>
<b>GRUPO D</b>		<b>Perc. (%)</b>
D.1 13º Salário		8,3333%
D.2 Adicional de Férias		2,7778%
<b>D.3 Incidência do grupo A sobre o grupo D</b>		<b>%</b>
<b>TOTAL - GRUPO "D"</b>		<b>%</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (%)</b>		<b>%</b>



# SOBRAL PREFEITURA



## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº PE23 \_\_\_\_\_ - SEPLAG

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ a fim de comprovar que seu Patrimônio Líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor remanescentes dos contratos, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou administração pública:

CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
Nome do Órgão/ empresa	Nº Contrato/aditivo	Vigência		Valor dos Contratos vigentes na data de abertura da licitação e/ou constantes na DRE relativa ao último exercício social	Valor dos contratos executados até o momento da licitação	Valores remanescente dos contratos do vigentes
		de	até			
<b>TOTAIS</b>						
<b>Valor do Patrimônio Líquido no último exercício Social</b>						
Fórmula: $\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Total do Remanescentes dos Contratos}} \geq 1$						
Nota 1: Considera-se valor Remanescente do contrato, excluindo o já executado						

A fim de demonstrar também a relação entre a Receita Bruta discriminada na DRE e o valor dos contratos remanescentes, segue calculo abaixo:

Valor da Receita Bruta no último exercício social	
Valor Total dos Remanescentes dos Contratos	
Fórmula: $\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Total do Remanescentes dos contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100$	%
Nota 1: Considera-se valor Remanescente do contrato, excluindo o já executado	



# SOBRAL

## PREFEITURA



**(INSERIR PARAGRAFO ABAIXO APENAS QUANDO HOUVER O ENQUADRAMENTO NO DISPOSTO NO ITEM 15.4.4.6.1 DO EDITAL)**

Conforme item 15.4.4.6.1. do Edital segue JUSTIFICATIVA abaixo para divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à Receita Bruta discriminada na DRE e o valor dos contratos remanescentes.

---

---

---

---

---

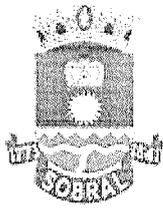
Local e data

Assinatura de representante legal<sup>3</sup>  
(Nome completo e CPF)  
(Função/cargo)

Observação:

- 1) A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

<sup>3</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto a esta Declaração.



# SOBRAL

## PREFEITURA



### ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR (PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, data

Assinatura de representante legal<sup>4</sup>  
(Nome completo e CPF)  
(Função/cargo)

<sup>4</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.



### ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_ –

Processo nº P235191/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 23 \_\_\_\_\_ - SEPLAG, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

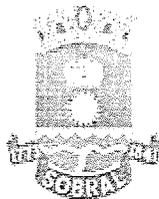
#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 23 \_\_\_\_\_ - SEPLAG, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para a prestação de serviços continuados cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender às necessidades da Prefeitura de Sobral, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

3.2. Do(s) lote(s) contratado(s):

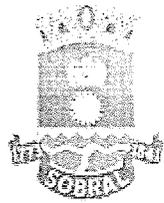


# SOBRAL

## PREFEITURA



LOTE 01																		
Item	CATEGORIA	QT	S.B	Insal	Ad. Noturn	Peric	ENC. SOC.	MONT. A	VALE ALIM.	CESTA BÁSICA	FARDA	PLANO DE SAÚDE	TX. ADM	TRIBUTOS (12,25%)	MONT. B	CUSTO UNIT. A+B	CUSTO TOTAL	
1	SERVENTE	40	RS 1.262,14	RS 504,86														
2	PEDREIRO	50	RS 1.605,99	RS 642,40														
3	ELETRICISTA	06	RS 1.605,99			RS 481,80												
4	RASTELEIRO	25	RS 2.068,00	RS 827,20														
5	LABORATORISTA	04	RS 3.011,80	RS 1.204,72														
6	OPERADOR DE ROLO	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24														
7	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	05	RS 3.011,80	RS 1.204,72														
8	OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA	04	RS 2.228,70	RS 891,48														
9	OPERADOR DE VIBRO-ACABADORA	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24														
10	OPERADOR DE TRATOR	03	RS 3.011,80	RS 1.204,72														
11	OPERADOR DE PÁ MECÂNICA	03	RS 2.690,60	RS 1.076,24														
12	TÉCNICO DE CONTRUÇÃO CIVIL	01	RS 1.699,32															
13	ENCARREGADO DE EQUIPE	07	RS 1.409,72															
14	OPERADOR DE MESA ACABADORA	02	RS 2.690,60	RS 1.076,24														
15	PINTOR	10	RS 1.605,99	RS 642,40														
16	SUPERVISOR DE SERVIÇOS	40	RS 1.409,72															
17	FERREIRO	03	RS 1.409,72															
18	MOTORISTA (até 11t)	08	RS 1.533,06															
19	MOTORISTA (12 a 18 t)	20	RS 1.806,93	RS 722,77														
20	MOTORISTA (acima 18t)	15	RS 2.142,76	RS 857,10														
21	LAVADOR DE AUTOS	02	RS 1.403,93	RS 280,79														
22	MOTORISTA DE ONIBUS	72	RS 2.375,43		RS 498,84													
23	MECANICO	02	RS 1.541,37	RS 308,27														
24	AUX DE MECANICO	02	RS 1.403,93	RS 280,79														
25	SUPERVISOR DE FROTA	01	RS 1.806,45															
26	FRENTISTA	02	RS 1.172,77			RS 351,83												
27	ELETRICISTA DE AUTOS	02	RS 1.541,37			RS 462,41												
28	BORRACHEIRO	02	RS 1.533,06	RS 613,22														
<b>TOTAL</b>		<b>337</b>																
												<b>VALOR MENSAL</b>						
PREVISIONAMENTO DE 5%																		
VALOR MENSAL INCLUINDO PREVISIONAMENTO																		
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES																		



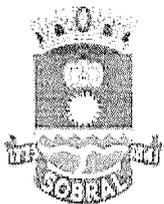
# SOBRAL

## PREFEITURA



LOTE 02																
Item	CATEGORIA	QTD	S.B	Insal	Peric	ENC. SOC.	MONT. A	VALE ALIM.	CESTA BÁSICA	FARDA	PLANO DE SAÚDE	TX. ADM	TRIBUTOS (12,25%)	MONT. B	CUSTO UNIT. A+B	CUSTO TOTAL
1	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M I	07	RS 6.690,59													
2	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M II	05	RS 8.070,57													
3	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M III	05	RS 9.450,61													
4	ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE E O&M IV	03	RS 10.830,47													
5	AUXILIAR TÉCNICO II	10	RS 1.699,32													
6	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A GESTÃO	14	RS 2.592,00													
7	GERENTE DE PROJETOS	02	RS 6.695,87													
8	GERENTE DE PROJETOS I	02	RS 8.196,75													
9	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	11	RS 3.129,38													
10	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	11	RS 4.056,63													
11	ADMINISTRADOR I	06	RS 5.073,77													
12	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SENIOR	03	RS 7.550,49													
<b>TOTAL</b>		<b>79</b>														
										<b>VALOR MENSAL</b>						
<b>PREVISIONAMENTO DE 5%</b>																
<b>VALOR MENSAL INCLUINDO PREVISIONAMENTO</b>																
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES</b>																

LOTE 03																
Item	CATEGORIA	QTD	S.B	Insal	Peric	ENC. SOC.	MONT. A	VALE ALIM.	CESTA BÁSICA	FARDA	PLANO DE SAÚDE	TX. ADM	TRIBUTOS (12,25%)	MONT. B	CUSTO UNIT. A+B	CUSTO TOTAL
1	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	20	R\$ 1.409,72	RS -												
2	COVEIRO	15	R\$ 1.262,14	RS 252,43												
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>														
										<b>VALOR MENSAL</b>						
<b>PREVISIONAMENTO DE 5%</b>																
<b>VALOR MENSAL INCLUINDO PREVISIONAMENTO</b>																
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES</b>																



### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. O percentual ofertado em função da taxa de administração será irreeajustável.

5.2. O preço contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho limitando-se ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, desde que observado PLANILHA PADRÃO (GLOBAL) = 12 (DOZE) MESES o interregno mínimo de 01(um) ano e demonstrada a variação dos componentes dos custos efetivamente ocorridos e comprovados.

5.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. Nos processos de pagamento serão exigidos a juntada de documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

6.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

6.4. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.4.2. Os documentos comprobatórios de regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS deverão estar acompanhados da GFIP e da Relação de Empregados (CAGED).

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do



efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.8. Em caso do não pagamento de salário, de contribuições previdenciárias, do FGTS, e ainda, das verbas rescisórias devidas à mão de obra empregada na execução deste contrato, a contratante fica autorizada a proceder à retenção de valores a que porventura faça jus a contratada, até o limite da inadimplência.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão com a seguinte dotação orçamentária:

29.01.04.122.0500.2.500.3.3.90.34.00.1.500.0000.00 - Fonte de Recurso: Municipal.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

### CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 21.5.1 do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento nas dependências da Prefeitura Municipal de Sobral ou locais definidos pela Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

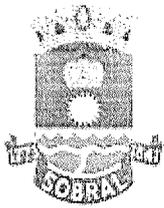
11.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



**11.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

**11.8.** Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do serviço, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

**11.9.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

**11.10.** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

**11.11.** Apresentar mensalmente junto à contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante.

**11.12.** Sendo também de responsabilidade da contratada, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

**11.13.** Manter preposto da empresa durante toda a execução contratual na Cidade de Sobral, Ceará, a título de supervisor, aceito pela contratante, não incluindo nos serviços contratados, para o acompanhamento da execução do contrato visando o cumprimento de todas as obrigações previstas.

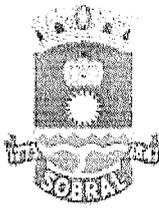
**11.14.** Apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

**11.15.** Instalar em prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, um escritório na cidade de Sobral/CE, com toda a infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratada e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

**11.16.** Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros, vedada a quarterização dos serviços.

**11.17.** A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, conforme subitem 4.5 deste termo.

**11.18.** Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de



segurança.

**11.19.** Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados.

**11.20.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

**11.21.** Relatar à Administração qualquer irregularidade observada na instalação onde o serviço é prestado. Todos e quaisquer avisos, comunicações ou requerimentos dirigidos à CONTRATANTE devem ser efetuados por escrito.

**11.22.** Apresentar preposto da empresa, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da CONTRATANTE com a CONTRATADA, em situações tais como: entrega e retirada de folhas-ponto, contracheques, uniformes, comprovantes de pagamento, etc. O preposto atuará ainda, como responsável pelo recebimento de documentos destinados à CONTRATADA, e por ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços, quer sejam essas repassadas pela CONTRATADA ou não. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

**11.22.1.** A Contratada deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente.

**11.23.** A CONTRATADA, que for albergada pelas Convenções Coletivas de Trabalho deverão, obrigatoriamente, obedecer às disposições e cláusulas contidas nas ditas convenções coletivas, registradas e homologadas pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará e pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Convenção Coletiva de Trabalho. São elas: **CE000092/2022** - SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREG. EM EMPRES. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - **CE000565/2022** - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESA DE TRANSPORTE DE MUDANÇAS BENS CARGAS, LOG E MOT DE CAMINHAO NA IND COM E SERV DO EST DO CE - SINDICAM CE SINDICATO DOS CAMINHONEIROS 2022/2023 - **CE000913/2022** - SINDICATO TRABALHADORES TRANSPORTES RODOVI ESTADO CEARA SIND DAS EMP LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO CEARA 2022/2023 - **CE000190/2022** - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVICOS DE INFORMATICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARA E **CE000350/2022** - SINDICATO DAS EMPRESA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DOS ADMINISTRADORES DO ESTADO DO CEARA

**11.23.1.** Em caso de sobrevir novas convenções coletivas, bem como aditivos no tramite do presente processo, essas serão aplicadas pós contratação, valendo-se para efeitos de disputa os parâmetros presentes no edital.

**11.24.** Para fazer jus ao pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá realizar, às suas expensas, e apresentar à contratante, no prazo de 60 (sessenta) dias contatos a partir da vigência do contrato, laudo pericial comprovando a caracterização e a classificação das atividades, em consonância com o artigo 195 da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT, podendo ser objeto de repactuação do contrato, para exclusão ou redução da respectiva rubrica, caso seja constatada a sua não incidência.

**11.25.** A CONTRATADA deverá ainda cumprir com as obrigações estabelecidas no Anexo C



- SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - durante toda a execução contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7. Reembolsar a contratada os valores decorrentes de pagamentos de diárias, devidamente comprovados, decorrentes de pagamentos de horas extras, quando for o caso.

12.8. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante com observância das leis trabalhistas.

12.9. Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

12.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr(a).

\_\_\_\_\_,  
especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

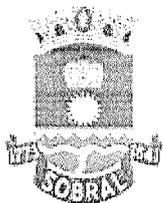
13.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela Secretaria do Planejamento e Gestão para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

13.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Secretaria do Planejamento e Gestão Sr(a).

\_\_\_\_\_,  
especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;



- c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

**14.1.1.** Multas, estipuladas na forma a seguir:

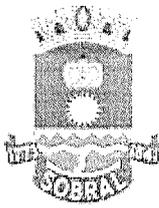
**14.1.1.1.** Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

**14.1.1.2.** Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

**14.1.1.3.** Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

**14.1.1.4.** Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;



- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
  - d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
  - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
  - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
  - g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
  - h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
  - j) deixar de repor funcionários faltosos;
  - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
  - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
  - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
  - p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
  - q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;
- 14.1.1.5.** Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- 14.1.1.6.** Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.
- 14.1.1.7.** Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
  - b) fornecer informação e/ou documento falso;
- 14.1.1.8.** Multa de 0,33% a 3,0%, por funcionário, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
  - b) permitir a presença de empregado sem crachá;



c) não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pela contratante.

**14.1.1.9.** Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) não fornecer o crachá de identificação, por funcionário;

b) não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

c) não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades da CONTRATANTE;

d) não entregar a escala de férias ao Gestor do Contrato no prazo estabelecido;

e) entregar parcela do material em desconformidade com o contratado.

**14.1.1.10.** Multa de 0,33% a 3,0%, por funcionário e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) não entregar cesta básica e/ou vale-alimentação nas datas avençadas, além de outros benefícios obrigatórios;

b) não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;

c) não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.

**14.1.1.11.** Multa de 0,33% a 3,0%, por item e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Município de Sobral;

**14.1.1.12.** Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta tabela em relação aos contratos de terceirização.

**14.1.2.** Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

**14.1.3.** O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**14.2.** O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

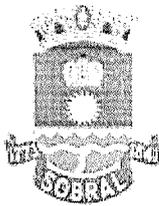
8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

**14.2.2.** Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

**14.3.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**15.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma



do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

**15.2.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADO direito à indenização de qualquer espécie.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

**16.1.** A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

**17.1.** Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

### Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

(nome da testemunha 1)

RG:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

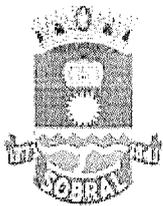
(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

### Visto:

Assessoria Jurídica da CONTRATANTE



# SOBRAL

## PREFEITURA



### ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS (PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

#### DECLARAÇÃO

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada à plataforma de realização do Pregão Eletrônico é autêntica.

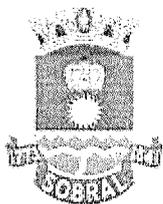
Local, data

Assinatura de representante legal<sup>5</sup>

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

<sup>5</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto a esta Declaração.



### ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DO LICITANTE

(nome /razão social) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que detém os  
índices econômicos conforme demonstrado abaixo e assinado por profissional legalmente  
habilitado:

#### Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PNC} = \frac{\quad}{\quad} \geq 1,0$$

#### Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\quad}{\quad} \geq 1,0$$

#### Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{AT}{PC+PNC} = \frac{\quad}{\quad} \geq 1,0$$

#### Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante):

$$CCL = \frac{\quad}{\quad} \geq 16,66\% \times VEC$$

$$\text{Sendo } CCL = AC - PC$$

Onde:

AC: Ativo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PC: Passivo Circulante

PNC: Passivo Não Circulante

ATIVO TOTAL: Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

VEC: Valor estimado da Contratação

\_\_\_\_\_  
Assinatura de representante legal  
(Nome completo e CPF)  
(Função/cargo)

\_\_\_\_\_  
Ass. do Profissional Legalmente Habilitado  
(Nome completo e CPF)  
(Função/cargo)