

Pregão Eletrônico nº 010/2020 - SESEP
Processo nº P104185/2020
Banco do Brasil: 801728

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESEP, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelos atos 233/2019, 296/2019, 297/2019 e 469/2019 - GABPREF, 523/2017 - SECOG e 82/2019 - SECOGE, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO: MENOR PREÇO, POR LOTE.

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

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 Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 2.026 de 02 de maio de 2018; 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, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos-SESEP, 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. campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES; ou no portal do Banco do Brasil, 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, pelo pregoeira: Mikaele Vasconcelos Mendes.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 27 / 01 / 2020, ÀS 08:00 H.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06 / 02 / 2020, ÀS 08:00 H.

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06 / 02 / 2020, ÀS 10:00 H.

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 PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. A entrega da documentação poderá ocorrer nos seguintes endereços:

7.1.1 Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 1º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065 (setor de protocolo da PMS), ou;

7.1.2 Escritório da Prefeitura Municipal de Sobral em Fortaleza, na Rua Dr. Gilberto Studart, nº 55, Torre Sul, 4º Andar, Sala 413, Cocó, Município de Fortaleza/CE, CEP: 60192-105.

7.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

7.3. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 16h.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria de Serviços Públicos - SESEP, com a seguinte dotação orçamentária:

27.01.15.453.0052.2.3.70.3.3.90.39.00.1.001.0000.00.

Fonte de Recurso: Municipal.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e 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. O lote 01 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.

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

9.4. É vedada a participação de pessoa física e 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

10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura delas, consignando o **preço global por lote**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.1.1. O campo "Informações Adicionais" poderá ser utilizado a critério do licitante.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

10.3. 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 lote**.

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, os licitantes serão informados, 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. 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.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto no Lote 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.

12.6.1. 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.

12.6.2. O disposto no subitem 12.6 não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada





por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.6.3. 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.

13.2. A partir de sua convocação, o arrematante deverá:

13.2.1. Encaminhar no prazo de **até 2 (dois) dias úteis, a contar da convocação do pregoeiro(a) no sistema de mensagem do Banco do Brasil, para o e-mail mikaelemendes@sobral.ce.gov.br, a proposta de preços com os respectivos valores** readequados ao último lance e a documentação de habilitação, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo V – Declaração de autenticidade da documentação deste edital, sob pena de desclassificação.

13.2.1.1. A documentação de que trata o subitem anterior (proposta de preços e documentação de habilitação) **será recebida PREFERENCIALMENTE em CÓPIA AUTENTICADA DIGITAL desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01, ocasião em que a documentação poderá ser enviada SOMENTE POR E-MAIL com ulterior confirmação da autenticidade pelo pregoeiro(a).**

13.2.1.2. **O licitante será convocado pelo(a) pregoeiro(a) para encaminhar as vias originais/autenticadas da documentação** (proposta de preços readequada e declaração de menor, juntamente com os documentos de habilitação autenticados, conforme o caso), **SOMENTE APÓS TER SIDO DECLARADO VENCEDOR (SOB PENA DE A DOCUMENTAÇÃO NÃO SER APRECIADA)**, dentro do prazo de **2 (dois) dias úteis, a contar da convocação**, para um dos endereços constantes no subitem 13.2.1.5, comprovando sua postagem por meio de instrumento capaz de identificar a hora e a data do envio, ou permitir seu rastreamento via internet.

13.2.1.3. A convocação para apresentação das vias originais/autenticadas, conforme o caso, não será necessária, quando o licitante apresentar a documentação autenticada digitalmente pelo ICP-BRASIL, na forma do item 13.2.1.1.

13.2.1.4. O licitante que efetuar pessoalmente a entrega física da proposta readequada juntamente com os documentos de habilitação e, quando for o caso, os seus anexos, nos endereços mencionados no item 13.2.1.5 no prazo de até 2 (dois) dias úteis da convocação do pregoeiro(a) via sistema do Banco do Brasil, fica dispensado de enviá-los por e-mail.

13.2.1.5. A entrega presencial referida no item anterior será formalizada por meio de registro no **Sistema de Protocolo Único – SPU** e poderá ocorrer nos seguintes endereços:

a) Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na **Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 1º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065 (setor de protocolo da PMS), de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h;** ou

b) Escritório da Prefeitura Municipal de Sobral em Fortaleza, na **Rua Dr. Gilberto Studart, nº 55, Torre Sul, 4º Andar, Sala 413, Cocó, Município de Fortaleza/CE, CEP: 60192-105, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h.**

13.3. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. A proposta deverá ser apresentada, em 01 (uma) via com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha vir assinada obrigatoriamente pelo representante legal do licitante, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações dos serviços, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

14.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

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

14.3.1. A proposta deverá explicitar o percentual referente a Taxa de Administração que compõe a Planilha de Composição de Custos do Anexo I - Termo de Referência, a qual não poderá exceder seus limites estabelecidos, respeitando o limite de 7% (sete por cento) a título de taxa de administração, calculado sobre o montante "A" da planilha de composição de custos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

14.3.2. As propostas deverão ser, obrigatoriamente, apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

14.3.3 A proposta final será analisada pelo pregoeiro a fim de verificar a sua exequibilidade, mediante demonstração, por parte do licitante arrematante, de instrumentos compatíveis.

14.3.4. Os licitantes não precisarão anexar a sua Planilha de Composição de Custos quando da fase de propostas, devendo esta ser enviada apenas pelo licitante vencedor do pregão.

14.3.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham limitação ou condição substancialmente contrastante com os termos do presente edital.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

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

15.1.2. 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**.

15.1.3. 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**.

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

15.1.5. 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**.

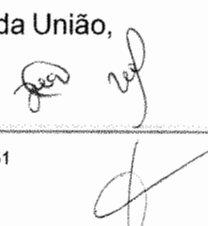
15.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

15.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

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



15.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

15.3.2. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2026/2018.

15.3.3. A qualificação técnico-operacional, será comprovada através de atestado comprovando que a licitante executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos. O atestado será fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, quando for o caso.

15.3.4. A comprovação da qualificação técnico-operacional, se dará ainda mediante a apresentação de atestado comprovando que a licitante executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

15.3.5. 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;

15.3.6. 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. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física ressaltando o disposto nos subitens abaixo:

15.4.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial; nos termos do art. 164, § 5º da Lei nº. 11.101/2005.

15.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico financeira.

15.4.1.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem 15.4.1 acima.

15.4.2. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.4.3. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente

registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.4.4. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

15.4.5. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

15.4.6. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

15.4.7. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.4.8. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

15.4.9. PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

15.4.10. Caso a licitante cote mais de um lote, o valor do patrimônio líquido deverá corresponder ao somatório dos lotes dos quais for vencedor.

15.4.11. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (uma vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

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

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

¹ Serão exigidos índices de liquidez, não inferior a 1, (um), ou seja, para cada um real de dívida de curto e de longo prazo, a empresa deverá possuir, no mínimo, um real de recursos disponíveis na somatória da mesma fração de tempo, ou seja, no curto prazo e também no longo prazo. 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 tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, condições essas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

PC: Passivo Circulante;

PNC: Passivo Não Circulante.

15.6.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive se utilizando da possibilidade inserida no texto da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

15.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

15.5.1. 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 III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

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

15.6.1. 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.

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

15.6.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.6.4. 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.

15.6.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive se utilizando da possibilidade inserida no texto da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

15.6.6. Será recebida a documentação PREFERENCIALMENTE em CÓPIA AUTENTICADA DIGITAL desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01, ocasião em que a documentação poderá ser enviada somente por e-mail com ulterior confirmação da autenticidade pelo pregoeiro.

15.6.7. Necessariamente, com a declaração a que se refere o modelo estabelecido do Anexo V, 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.

15.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.7.1. 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.

15.7.2. 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**, observadas todas as condições definidas neste Edital.

16.1.1. A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do(os) item(s) aos valores constantes no mapa de preços.

16.1.1.1. O pregoeiro deverá negociar exclusivamente os itens propostos acima do estimado, não podendo o arrematante desistir dos valores já fixados em proposta dentro do estimado.

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 LOTE, 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 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 mikaelemendes@sobral.ce.gov.br, informando o número deste pregão no sistema Banco do Brasil e o Órgão interessado.

17.1.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio www.sobral.ce.gov.br, no campo “Serviços/Licitações”.

17.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 1º Andar, Centro, Município de Sobral, CEP: 62.011-065 ou no e-mail mikaelemendes@sobral.ce.gov.br, até as 16:00 h, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável.

17.2.1. 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. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. 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 04 (quatro) horas úteis depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas nos endereços constantes no subitem 7.1 deste Edital ou por meio eletrônico, endereçados a mikaelemendes@sobral.ce.gov.br. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

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

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

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

18.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.1 deste Edital.

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 IV – Minuta do Contrato, parte deste edital.

21.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

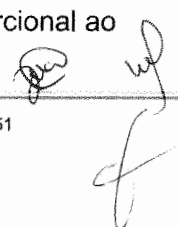
21.5.1. Após publicação do resultado final e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através 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 superior, 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 **DESCCLASSIFICAÇÃO** 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. O pregoeiro e a equipe de apoio poderão autenticar cópias de documentos exigidos neste Edital de acordo com o permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

22.8.1. Caso a apresentação da documentação se dê por cópia autenticada, a preferência será por autenticação eletrônica.

22.9. 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.

22.10. 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.

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

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

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

22.14. Toda documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 15.6.5 deste edital.

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

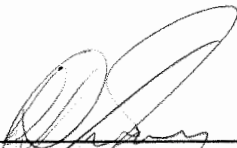
ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO


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

Sobral - CE, 22 de Janeiro de 2020.

CIENTE:

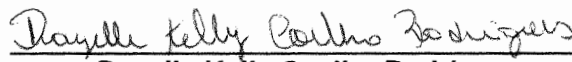


Paulo César Lopes Vasconcelos
Secretário Municipal de Serviços Públicos



Mikaele Vasconcelos Mendes
Pregoeira

Assessorado por:



Dayelle Kelly Coelho Rodrigues
Assessor jurídico
OAB/CE: 26.899

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação Administrativa Financeira - SESEP.

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos - SESEP, 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 GLOBAL POR LOTE, sob o REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Considerando que a SESEP fez recentemente uma aquisição de 13 (treze) ônibus urbanos para implantação do sistema de transporte público coletivo do município de Sobral/CE, assim, para uma gestão eficiente, é inquestionável a necessidade da modernização e da requalificação do sistema e o atendimento das demandas da população que utilizam esse serviço, especialmente face à dinâmica do desenvolvimento urbano, que tem gerado, nas últimas décadas, uma crescente demanda de deslocamentos na cidade. Não obstante, tendo em vista que a Secretaria de Serviços Públicos - SESEP não dispõe em seu quadro, recursos humanos suficientes para a execução dos serviços de Lavador de Autos, Motorista, Mecânico, Auxiliar de Mecânico, Fiscal de Rota, Coordenador, Frentista, Eletricista de Autos e Borracheiro, sendo estes tratados como atividade-meio, perfeitamente terceirizável, dada a natureza dos serviços e os permissivos legais, fazendo-se necessária, portanto, a abertura do competente procedimento licitatório. Informamos ainda que, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta. O presente certame licitatório surge como providência necessária, imprescindível e urgente, tendo em vista a criação da Unidade de Gerenciamento de Transportes Públicos Coletivos do Município de Sobral (UGTP), que estabelece diretrizes para o planejamento, implementação, coordenação e execução do transporte público coletivo, com intuito de atender ao Plano Municipal de Mobilidade Urbana de Sobral (PlanMob).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos - SESEP.	SERVIÇO	01

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

4.1. O lote 01 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 objeto desta licitação as categorias abaixo:



LOTE 01		
CATEGORIA	CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
1.1.	LAVADOR DE AUTOS CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	02
1.2.	MOTORISTA NOTURNO CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	15
1.3.	MOTORISTA DIURNO CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	30
1.4.	MECÂNICO CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	02
1.5.	AUXILIAR DE MECÂNICO CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	02
1.6.	SUPERVISOR DE FROTA CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	01
1.7.	COORDENADOR CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	01
1.8.	FRENTISTA CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	02
1.9.	ELETRICISTA DE AUTOS CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	02
1.10.	BORRACHEIRO CE000748/2019 - SINDICATO DOS MOTORISTAS,	02

[Handwritten signatures and initials]

	MOTOQUEIROS E TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE SOBRAL E DOS MUNICÍPIOS; SETCARCE - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGÍSTICAS NO ESTADO DO CEARÁ.	
--	---	--

4.2.2. Para fins de reajuste salarial e/ou demais direitos trabalhistas, serão utilizadas as regras constantes nas seguintes convenções: CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO; CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ; CE000748/2019 - SINDICATO DOS MOTORISTAS, MOTOQUEIROS E TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE SOBRAL E DOS MUNICÍPIOS E SETCARCE - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGÍSTICAS NO 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 respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, atualizadas 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.

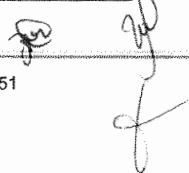
4.2.7. DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E JORNADAS DAS CATEGORIAS LICITADAS SÃO AS DESCRITAS NOS QUADROS ABAIXO:

CATEGORIA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	JORNADA
Lavador de Autos	<p>I - Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc.</p> <p>II - Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;</p> <p>III - Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências.</p> <p>IV - Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários.</p> <p>V - Prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos.</p>	<p>Ensino Fundamental II - concluído.</p>	<p>44 Horas Semanais.</p>

	<p>VI – Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados.</p> <p>VII - Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente.</p> <p>VIII – Primar pela qualidade dos serviços executados.</p> <p>IX - 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.</p> <p>X – Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise.</p> <p>XI - Exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>		
<p>Motorista noturno</p>	<p>I – Dirigir o ônibus de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos passageiros.</p> <p>II – Movimentar o ônibus somente com as portas fechadas.</p> <p>III – Evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes.</p> <p>IV – Zelar pela boa ordem no interior do ônibus.</p> <p>V – Prestar os esclarecimentos solicitados pelos agentes de fiscalização e pesquisadores da Prefeitura Municipal.</p> <p>VI – Evitar conversação regular com os usuários com o ônibus em movimento, salvo em se tratando de solicitação de informações.</p> <p>VII – Atender aos sinais de parada, nos pontos pré-fixados.</p> <p>VIII – manter no veículo todos os documentos exigidos.</p> <p>IX – 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.</p> <p>X – Não fumar no interior do veículo.</p> <p>XI – Não ingerir bebida alcoólica em serviço, nos intervalos da jornada ou antes de entrar em serviço.</p> <p>XII – Recolher o veículo à garagem, quando ocorrer indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos passageiros.</p>	<p>Ensino Médio - concluído; CNH Categoria D.</p>	<p>44 Horas Semanais.</p>

[Handwritten signatures and initials]

	<p>XIII – Recusar o transporte de animais, plantas de médio ou grande porte, material inflamável, explosivo, corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança ou conforto dos usuários.</p> <p>XIV – Providenciar imediata limpeza do veículo quando necessário.</p> <p>XV – Não permitir, salvo nos casos autorizados na legislação, a viagem de qualquer pessoa sem o devido pagamento, buscando auxílio policial quando necessário.</p> <p>XVI – Não permitir entrada de pedintes e vendedores dentro dos ônibus.</p> <p>XVII – Não portar, em serviço, arma de qualquer natureza.</p> <p>XVIII – Cumprir compulsoriamente o disposto no Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9603/97), bem como demais legislações pertinentes.</p> <p>XIX – Respeitar, obrigatoriamente, os horários programados para as linhas.</p> <p>XX – Respeitar, obrigatoriamente, as normas da empresa, as ordens da fiscalização, bem como instruções pertinentes.</p> <p>XXI – Prestar os primeiros socorros aos usuários feridos em casos de acidentes ou sinistro.</p> <p>XXII – Socorrer o usuário que necessite de atendimento de emergência à saúde.</p> <p>XXIII – Não embarcar ou desembarcar passageiro fora dos pontos de parada, Estações ou Terminais, salvo por ordem expressa da fiscalização.</p> <p>XXIV - Obedecer às ordens superiores desde que condizentes com as normas de trânsito.</p> <p>XXV - Atender com presteza a todos os setores, mediante solicitação escrita.</p> <p>XXVI - 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.</p> <p>XXVII - Elaborar relatório semanal dispondo sobre a situação do veículo ou dos veículos conduzidos naquela semana.</p> <p>XXVIII – Levar ao conhecimento do Coordenador de Transporte os pedidos manifestamente ilegais formulados pelos usuários.</p>		
--	---	--	--



<p>Motorista Diurno</p>	<p>I – Dirigir o ônibus de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos passageiros.</p> <p>II – Movimentar o ônibus somente com as portas fechadas.</p> <p>III – Evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes.</p> <p>IV – Zelar pela boa ordem no interior do ônibus.</p> <p>V – Prestar os esclarecimentos solicitados pelos agentes de fiscalização e pesquisadores da Prefeitura Municipal.</p> <p>VI – Evitar conversação regular com os usuários com o ônibus em movimento, salvo em se tratando de solicitação de informações.</p> <p>VII – Atender aos sinais de parada, nos pontos pré-fixados.</p> <p>VIII – Manter no veículo todos os documentos exigidos.</p> <p>IX – 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.</p> <p>X – Não fumar no interior do veículo.</p> <p>XI – Não ingerir bebida alcoólica em serviço, nos intervalos da jornada ou antes de entrar em serviço.</p> <p>XII – Recolher o veículo à garagem, quando ocorrer indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos passageiros.</p> <p>XIII – Recusar o transporte de animais, plantas de médio ou grande porte, material inflamável, explosivo, corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança ou conforto dos usuários.</p> <p>XIV – Providenciar imediata limpeza do veículo quando necessário.</p> <p>XV – Não permitir, salvo nos casos autorizados na legislação, a viagem de qualquer pessoa sem o devido pagamento, buscando auxílio policial quando necessário.</p> <p>XVI – Não permitir entrada de pedintes e vendedores dentro dos ônibus.</p> <p>XVII – Não portar, em serviço, arma de qualquer natureza.</p> <p>XVIII – Cumprir compulsoriamente o disposto no Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9603/97), bem como</p>	<p>Ensino Médio - concluído; CNH Categoria D.</p>	<p>12X36</p>
--------------------------------	--	---	--------------

	<p>demais legislações pertinentes.</p> <p>XIX – Respeitar, obrigatoriamente, os horários programados para as linhas.</p> <p>XX – Respeitar, obrigatoriamente, as normas da empresa, as ordens da fiscalização, bem como instruções pertinentes.</p> <p>XXI – Prestar os primeiros socorros aos usuários feridos em casos de acidentes ou sinistro.</p> <p>XXII – Socorrer o usuário que necessite de atendimento de emergência à saúde.</p> <p>XXIII – Não embarcar ou desembarcar passageiro fora dos pontos de parada, Estações ou Terminais, salvo por ordem expressa da fiscalização.</p> <p>XXIV - Obedecer às ordens superiores desde que condizentes com as normas de trânsito.</p> <p>XXV atender com presteza a todos os setores, mediante solicitação escrita.</p> <p>XXVI - 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.</p> <p>XXVII - Elaborar relatório semanal dispendo sobre a situação do veículo ou dos veículos conduzidos naquela semana.</p> <p>XXVIII – Levar ao conhecimento do Coordenador de Transporte os pedidos manifestamente ilegais formulados pelos usuários.</p>		
<p>Mecânico</p>	<p>I - Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva.</p> <p>II – Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes.</p> <p>III - Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo.</p> <p>IV - Instalar sistemas de transmissão no veículo.</p> <p>V - Substituir peças dos diversos sistemas.</p> <p>VI - Reparar componentes e sistemas de veículos.</p> <p>VII - Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos.</p> <p>VIII - Providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo.</p>	<p>Ensino Médio - concluído.</p>	<p>44 Horas Semanais.</p>

	<p>IX - Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas.</p> <p>X - Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho.</p> <p>XI - Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos.</p> <p>XII – Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.</p> <p>XIII – 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.</p> <p>XIV – Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise.</p> <p>XV - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>		
<p>Auxiliar de Mecânico</p>	<p>I - Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada, sistemas e partes de veículos automotores.</p> <p>II - Auxiliar nos serviços de solda.</p> <p>III - Trocas e lavagem de peças.</p> <p>IV - Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens.</p> <p>V - Colocar e retirar motores.</p> <p>VI - Colocar e retirar caixas de câmbio.</p> <p>VII - Colocar e retirar comandos hidráulicos.</p> <p>VIII - Instalar peças de motores sob orientação do mecânico.</p> <p>IX - Ajustar correias de ventoinhas.</p> <p>X - Trocar óleos de motores e caixa.</p> <p>XI - Lubrificar peças e componentes de veículos.</p> <p>XII - Verificar líquido de freio e lona de freio.</p> <p>XIII - Fazer a limpeza da área da oficina.</p> <p>XIV - Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção.</p> <p>XV - Executar outras tarefas a fins de acordo com a</p>	<p>Ensino Fundamental II - concluído.</p>	<p>44 Horas Semanais.</p>

Handwritten signatures and initials.

	necessidade da área.		
Supervisor de frota	<p>I - Operar sistemas de rádio comunicação e telefonia nas centrais existentes de regulação de frotas.</p> <p>II - Exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal.</p> <p>III - Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota.</p> <p>IV - Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal.</p> <p>V - Controle de entrada e saída de veículos.</p> <p>VI - Responsável pelas manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município.</p> <p>VII - Responsável pelo pagamento de taxas, impostos e multas pertinentes às frotas.</p> <p>VIII - Controle permanente da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, rádios, bateria e outros).</p> <p>IX - Cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota.</p> <p>X - Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.</p>	Ensino Médio - concluído.	44 Horas Semanais.
Coordenador	<p>I - Controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial do Município.</p> <p>II - Analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição destes.</p> <p>III - Exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos.</p> <p>IV - Providenciar recurso relativo às multas de trânsito.</p> <p>V - Encaminhar para outros órgãos as multas referentes a veículos cedidos pelo Município.</p> <p>VI - Dar ciência da multa ao infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal.</p> <p>VII - Encaminhar os veículos danificados para serem reparados em oficina mecânica autorizada.</p> <p>VIII - Encaminhar os veículos não passíveis de conserto para a Diretoria de Patrimônio.</p> <p>IX - Analisar os relatórios mensais emitidos pelos motoristas.</p> <p>X - Acompanhar a gestão dos contratos de locação,</p>	Ensino Médio - concluído.	44 Horas Semanais.

	manutenção de veículos, fornecimento de combustível e seguros, bem como diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis.		
Frentista	<p>I - Operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente do veículo e controlando o funcionamento, para fornecer o combustível nas proporções requeridas.</p> <p>II - Abastecer veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool, diesel ou gnv.</p> <p>III - Informar sobre o consumo e a necessidade de reposição de combustível e demais produtos de consumo dos veículos.</p> <p>IV - 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.</p> <p>V - Efetuar rápida lavagem em para-brisas e janelas dos veículos, utilizando material comum de limpeza, para melhorar a aparência e visibilidade dos mesmos.</p> <p>VI - Encher e calibrar os pneus, utilizando bomba de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de carro, carga ou condições de estrada.</p> <p>VII - Registrar em formulário próprio a identificação do veículo abastecido bem como o tipo e a quantidade de combustível fornecido.</p> <p>VIII - 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.</p> <p>IX - Operar extintores de incêndio.</p> <p>X - 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.</p> <p>XI - Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados.</p> <p>XII - Tratar os resíduos de acordo com as normas ambientais vigentes.</p> <p>XIII - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, instrumentos, equipamentos e área de trabalho.</p> <p>XIV- Executar outras atribuições afins.</p>	Ensino Médio - concluído.	44 Horas Semanais.

[Handwritten signature]

<p>Eletricista de Autos</p>	<p>I - Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.</p> <p>II - Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos.</p> <p>III - Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.</p> <p>IV - Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores.</p> <p>V - Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores.</p> <p>VI - Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização.</p> <p>VII - Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços.</p> <p>VIII - Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias).</p> <p>IX - Realizar testes e medições.</p> <p>X - Obedecer às normas técnicas.</p> <p>XI - Listar equipamentos.</p> <p>XII - Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos.</p> <p>XIII - Avaliar as necessidades de manutenção.</p> <p>XIV - Diagnosticar defeitos eletrônicos.</p> <p>XV - Reparar equipamentos eletrônicos.</p> <p>XVI - Substituir / ajustar componentes e dispositivos elétricos.</p> <p>XVII - Lubrificar componentes eletroeletrônicos.</p> <p>XVIII - Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos.</p> <p>XIX - Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho.</p> <p>XX - Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.</p>	<p>Ensino Médio - concluído.</p>	<p>44 Horas Semanais.</p>
<p>Borracheiro</p>	<p>I - Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento.</p> <p>II - Controlar vida útil e utilização do pneu.</p> <p>III - Trocar e ressulcar pneus.</p>	<p>Ensino Fundamental I - concluído.</p>	<p>44 Horas Semanais.</p>

[Handwritten signature]

	<p>IV - Consertar pneus a frio e a quente.</p> <p>V - Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.</p> <p>VI - Prestar socorro a veículos.</p> <p>VII - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> <p>VIII - Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.</p> <p>IX - Manter válvula de alívio fechada após o uso.</p> <p>X - Esgotar água do compressor.</p> <p>XI - Verificar óleo do compressor.</p> <p>XII - Trocar água de caixa d'água.</p> <p>XIII - Limpar ferramentas. Marcar pneus. Preencher ficha de controle de uso de pneus.</p> <p>XIV - Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.</p> <p>XV - Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.</p> <p>XVI - Manter calibragem dos pneus.</p> <p>XVII - Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.</p> <p>XVIII - Examinar estado de carcaça do pneu.</p> <p>XIX - Separar pneus por medidas.</p> <p>XX - Retirar núcleo de válvula.</p> <p>XXI - Descolar talões do pneu.</p> <p>XXII - Retirar friso.</p> <p>XXIII - Retirar pneu da roda.</p> <p>XXIV - Retirar protetor de câmara de ar.</p>		
--	--	--	--

4.2.8. DO FARDAMENTO

4.2.8.1. Fornecer a cada 12 meses 04 (quatro) fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 04 (quatro) calças, 04 (quatro) camisas, 02 (dois) pares de sapato/bota;

4.2.8.2. O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com as atribuições da categoria profissional, confeccionados de modo a oferecer mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

4.2.8.3. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação do fardamento.

4.2.8.4. Os fardamentos deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

[Handwritten signatures and initials]

4.2.8.5. Os fardamentos indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada.

4.2.8.6. O custo de fornecimento do fardamento deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

4.2.8.7. Os modelos, cores, tamanhos e tipo de tecido dos fardamentos/uniformes serão definidos pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

4.2.8.8. Cada funcionário terá direito a 04 (quatro) conjuntos novos e completos de fardamento, que deverão ser entregues no início da execução do contrato.

4.2.8.9. Os uniformes serão confeccionados de acordo com a logomarca da prefeitura, que será fornecido pela CONTRATANTE à CONTRATADA no ato da assinatura do contrato;

4.2.8.10. A CONTRATADA deverá fornecer os fardamentos em até 30 dias após o recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

4.2.8.11. Todos os uniformes deverão conter, no lado esquerdo das mangas das camisas, o brasão da empresa da qual é o funcionário empregado.

4.2.9. DOS CRACHÁS

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

4.2.10. DOS EPI'S

4.2.10.1. A Contratada é obrigada a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do TEM, observando os seguintes aspectos:

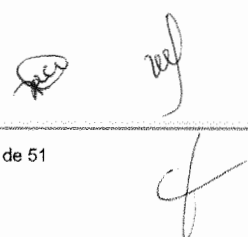
- Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- Exigir seu uso;
- Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;
- Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;
- Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria de Serviços Públicos - SESEP, com a seguinte dotação orçamentária:

27.01.15.453.0052.2.3.70.3.3.90.39.00.1.001.0000.00.

Fonte de Recurso: Municipal.



6. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados pela contratada nos locais indicados pela Secretaria de Serviços Públicos - SESEP, cujos endereços serão indicados no momento da assinatura do contrato.

7. PREVISIONAMENTO

7.1. As despesas eventuais relativas ao provisionamento de 5% serão destinadas ao pagamento de diárias e horas extras, que serão pagas somente se utilizadas pela contratante.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente à realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço, de comprovante de pagamento dos empregados da contratada que prestam os serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

8.1.1. 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.

8.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Em caso do não pagamento de salário, de contribuições previdenciárias, do FGTS, e ainda, das verbas rescisórias devidas a 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.

8.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.7. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

8.7.1. 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;

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

8.7.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de inexecução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

8.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de

reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

8.9. Em hipótese nenhuma a Contratada pagará a Contratante os valores inerentes ao aviso prévio trabalhado dos empregados, no momento do cumprimento do aviso, uma vez que tal valor já compõe a tabela de custos dos serviços.

8.10. O percentual ofertado em função da taxa de administração será irrealizável.

8.11. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho, objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

8.12. 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

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

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. 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.

8.1.1.2. 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;

8.1.1.3. 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.

8.1.1.4. 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, a 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;

8.1.1.5. 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;

8.1.1.6. 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.

8.1.1.7. 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;

8.1.1.8. 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.

8.1.1.9. 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;

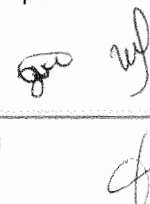
b) não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

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.

8.1.1.10. 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.

8.1.1.11. 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;

8.1.1.12. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.2. 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.

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

8.3. 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 limitadas 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, às 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 a 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 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 para fiscais, (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.

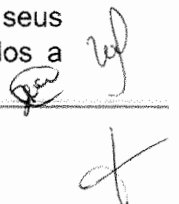
10.14. Apresentar a contratante, previamente, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

10.15. Instalar em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na Cidade de Sobral 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 controle de frequência, 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. Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança.

10.18. 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. 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. 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.

11.8. Solicitar que a contratada realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da contratada em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados.

11.9. Reembolsar a contratada os valores decorrentes de pagamentos de diárias, devidamente comprovados, em caso de indispensável deslocamento de funcionário da contratada a serviço em outra localidade diferente da sua lotação, na forma e condições estabelecidas na legislação pertinente e no valor estabelecido na Convenção/Dissídios coletivos de trabalho da categoria profissional respectiva. Nos deslocamentos para fora do Estado será paga, além das diárias, a passagem aérea classe econômica, observando-se o disposto no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.10. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, quando for o caso.

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

11.12. Indicar os locais onde serão prestados os serviços.

11.13. 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.

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

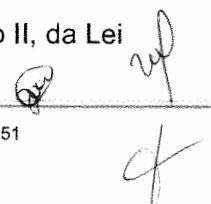
12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela a **Sra. Maria Juciane Sousa de Moraes**, Articuladora da Coordenação Administrativo Financeiro da SESEP, 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. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei



Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pelo contratante serviço de natureza contínua.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

14.2. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2026/2018.

14.3. A qualificação técnico-operacional será comprovada através de atestado comprovando que a licitante executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos. O atestado será fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, quando for o caso.

14.4. A comprovação da qualificação técnico-operacional, se dará ainda mediante a apresentação de atestado comprovando que a licitante executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos;

14.5. 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;

14.6. 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. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

ANEXO B - TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.

ANEXO A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

LOTE 01	CARGO	CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO	QTD	S.B.	AD. INS.	AD. PER.	AD. NOT.	ENC. SOC	MONT. A	V.A	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	EPI	FARDA	TX. ADM	TRIB	MONT B.	A+B	CUSTO TOTAL
1.1.	LAVADOR DE AUTOS	CE001016/2019	2	1.132,69	226,54			1.000,80	2.360,03	351,90	120,00	71,77	30,00	30,00	165,20	383,29	1.152,16	3.512,19	7.024,38
1.2.	MOTORISTA DE ONIBUS (NOTURNO)	CE001016/2019	15	1.916,51			38,28	1.439,31	3.394,10	351,90	120,00	71,77	-	20,00	237,59	513,93	1.315,19	4.709,29	70.639,35
1.3.	MOTORISTA DE ONIBUS (DIURNO)	CE001016/2019	30	1.916,51				1.411,13	3.327,64	239,90	120,00	71,77	-	20,00	232,93	491,50	1.176,10	4.503,74	135.112,20
1.4.	MECÂNICO	CE001016/2019	2	1.243,58	248,72			1.098,78	2.591,08	351,90	120,00	71,77	30,00	30,00	181,38	413,58	1.198,63	3.789,71	7.579,42
1.5.	AUXILIAR DE MECÂNICO	CE001016/2019	2	1.132,69	226,54			1.000,80	2.360,03	351,90	120,00	71,77	30,00	30,00	165,20	383,29	1.152,16	3.512,19	7.024,38
1.6.	SUPERVISOR DE FROTA	CE001016/2019	1	1.457,45				1.073,12	2.530,57	351,90	120,00	71,77	-	20,00	177,14	400,74	1.141,55	3.672,12	3.672,12
1.7.	COORDENADOR	CE000048/2020	1	1.832,53				1.349,29	3.181,82	435,60	75,00	35,89	-	20,00	222,73	486,45	1.275,67	4.457,49	4.457,49
1.8.	FRENTISTA	CE000048/2020	2	1.121,20	224,24	336,36		1.238,31	2.920,11	435,60	75,00	35,89	40,00	30,00	204,41	458,27	1.279,17	4.199,28	8.398,56
1.9.	ELETRICISTA DE AUTOS	CE001016/2019	2	1.243,58		373,07		1.190,34	2.806,99	351,90	120,00	71,77	30,00	30,00	196,49	441,88	1.242,04	4.049,03	8.098,06
1.10.	BORRACHEIRO	CE000748/2019	2	1.251,64	250,33			1.105,90	2.607,87	329,99	120,00	46,65	30,00	30,00	182,55	410,01	1.149,20	3.757,07	7.514,14
TOTAL			59	VALOR MENSAL															R\$ 259.520,10
				Previsionamento de 5%															R\$ 12.976,01
				VALOR INCLUINDO PREVISIONAMENTO															R\$ 272.496,11
				VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES															R\$3.269.953,32

ESTIMATIVA DE CUSTOS DO LOTE 1

- **Valor Mensal:** R\$ 259.520,10.
- **Previsionamento de 5%:** R\$ 12.976,01.
- **Valor Mensal Incluindo Previsionamento de 5%:** R\$ 272.496,11.
- **Valor Total Global Para 12 Meses:** R\$ 3.269.953,32.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

- **Salário Base:** Piso estabelecido pelas respectivas convenções de trabalho citadas na planilha acima.

- **Encargos Sociais:** Percentual máximo incidente sobre o Salário Base e Adicionais (Salário Base + Adicionais x 73,63%).

- **Montante A:** Salário Base + Adicional Insalubridade + Adicional Periculosidade + Adicional Noturno + Encargos Sociais.

- Vale Alimentação:

O cálculo para a convenção cujo número é **CE001016/2019**, será:

Nº de dias úteis x valor do vale – R\$0,10.

O cálculo para a convenção cujo número é **CE000048/2020**, será:

Nº de dias úteis x valor do vale – 1%

O cálculo para a convenção cujo número é **CE000748/2019**, será:

Nº de dias úteis x valor do vale – R\$0,01.

- **Cesta Básica:** O valor da cesta básica é estabelecido pelas respectivas convenções citadas na planilha acima de acordo com o cargo (Anexo A - Planilha de composição de custos).

- Plano de Saúde:

O cálculo para a convenção cujo número é **CE001016/2019**, será:

R\$71,78 - R\$0,01.

O cálculo para a convenção cujo número é **CE000048/2020**, será:

50% do valor de R\$71,78.

O cálculo para a convenção cujo número é **CE000748/2019**, será:




R\$ 71,78 x 65% - R\$0,01.

- **Taxa de Administração:** Percentual de 7% sobre o Montante A. (Montante A x 7 %).

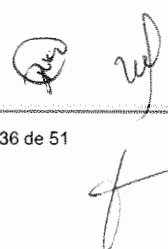
- **Tributos:** Montante A + vale alimentação + cesta básica + plano de saúde + EPI + farda + taxa administrativa x 12,25%.

- **Montante B:** Vale alimentação + Cesta Básica + Plano de Saúde + EPI + farda + Taxa Administração + Tributos.

- **Custo total:** Montante A + Montante B x quantidade da categoria.

- **Valor Mensal:** Soma de todos os custos totais.
- **Previsionamento de:** 5%.
- **Valor Total Global:** Valor Incluindo Previsionamento x 12 meses.



ANEXO B - TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

OBS 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.

OBS 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, valores referentes aos vales alimentação, refeição e transportes, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

OBS 3: É vedada alterações nos quantitativos das categorias definidas na planilha de preço, até o momento da celebração do contrato.

OBS 4: A planilha acima está cotada com a taxa de 7% (sete por cento), todavia, vale salientar que os valores variam conforme o valor da taxa. O licitante terá que seguir a sequência (da coluna Categoria a coluna Subtotal MENSAL) do modelo da planilha acima, mantendo invariável os encargos e tributos, podendo alterar apenas a taxa de **administração, a contribuição previdenciária e/ou fardamento**. Será desclassificado o licitante que apresentar a planilha em desacordo com estas exigências.

TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A	Perc. (%)
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,0%
Salário Educação	2,50%
SESI/SESC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Cont. Previdenciária (RATxFAP)	6,00%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO "A"	39,80%
GRUPO B	Perc. (%)
Aviso Prévio Trabalhado	1,70%
Aviso Prévio- Lei nº 12.506/11	0,03%
FGTS na resc. s/ justa causa	1,12%
Faltas (legais e/ou abonadas)	1,50%
TOTAL GRUPO "B"	4,35%
GRUPO C	Perc. (%)
Férias e Substituições	9,04%
13º Salário	9,04%
1/3 de Férias Constitucional	3,01%
TOTAL GRUPO "C"	21,09%
GRUPO D	Perc. (%)
Incid. do Grupo A sobre o C	8,39%
TOTAL GRUPO "D"	8,39%
TOTAL DE ENC. SOCIAIS	73,63%

OBS 1: Só será permitida alteração na Taxa de Administração, Risco Ambientais do trabalho e/ou fardamento.

OBS 2: 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).

TABELA DE TRIBUTOS	
Descrição	Percentuais (%)
ISS	3,00
COFINS	7,60
PIS	1,65
TOTAL	12,25%

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

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

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/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 ____					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

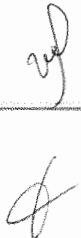
Local, data

Assinatura de representante legal²

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

² 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 - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(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 legal³

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

³ 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.

Handwritten signature

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº / 20 -

Processo nº P104185/2020

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 010/2020, 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 010/2020, 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 prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos-SESEP, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

3.2. Do lote contratado:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Lote _____					
Valor Total do(s) item (ns) R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A execução do objeto dar-se-á sob a forma INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

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

5.1.2. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho, objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação, conforme tabela estabelecida abaixo:

LOTE 01			QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
CATEGORIA	CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO		
1.1.	LAVADOR DE AUTOS	CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	02
1.2.	MOTORISTA NOTURNO	CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	15
1.3.	MOTORISTA DIURNO	CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	30
1.4.	MECÂNICO	CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS	02

		DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	
1.5.	AUXILIAR DE MECÂNICO	CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	02
1.6.	SUPERVISOR DE FROTA	CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	01
1.7.	COORDENADOR	CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	01
1.8.	FRENTISTA	CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	02
1.9.	ELETRICISTA DE AUTOS	CE001016/2019 - SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ; SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO CEARÁ.	02
1.10.	BORRACHEIRO	CE000748/2019 - SINDICATO DOS MOTORISTAS, MOTOQUEIROS E TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE SOBRAL E DOS MUNICÍPIOS; SETCARCE - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGÍSTICAS NO ESTADO DO CEARÁ.	02

5.2. 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. O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subseqüente à realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço, de comprovante de pagamento dos empregados da contratada que prestam os



serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

6.1.1. 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.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Em caso do não pagamento de salário, de contribuições previdenciárias, do FGTS, e ainda, das verbas rescisórias devidas a 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.

6.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.7. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.7.1. 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;

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

6.7.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de inexecução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

6.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

6.9. Em hipótese nenhuma a Contratada pagará a Contratante os valores inerentes ao aviso prévio trabalhado dos empregados, no momento do cumprimento do aviso, uma vez que tal valor já compõe a tabela de custos dos serviços.

6.10. O percentual ofertado em função da taxa de administração será irrevogável.

6.11. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de

[Handwritten signature]

trabalho, objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

6.12. 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 SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria de Serviços Públicos - SESEP, com a seguinte dotação orçamentária:

27.01.15.453.0052.2.3.70.3.3.90.39.00.1.001.0000.00.

Fonte de Recurso: Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pelo 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 – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão executados pela contratada nos locais indicados pelo Secretaria de Serviços Públicos, cujos endereços serão indicados no momento da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar e entregar o objeto 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 limitadas 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, às 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 objeto, 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 a 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 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.

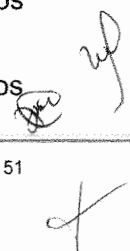
11.12. Sendo também de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros 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 a contratante, previamente, 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, escritório na Cidade de Sobral 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 controle de frequência, 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.

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

11.18. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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.

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

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

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

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

10.7. 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.

10.8. Solicitar que a contratada realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da contratada em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados.

10.9. Reembolsar a contratada os valores decorrentes de pagamentos de diárias, devidamente comprovados, em caso de indispensável deslocamento de funcionário da contratada a serviço em outra localidade diferente da sua lotação, na forma e condições estabelecidas na legislação pertinente e no valor estabelecido na Convenção/Dissídios coletivos de trabalho da categoria profissional respectiva. Nos deslocamentos para fora do Estado será paga, além das diárias, a passagem aérea classe econômica, observando-se o disposto no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.10. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, quando for o caso.

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

10.12. Indicar os locais onde serão prestados os serviços.

10.13. 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.

10.14. 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 FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela a **Sra. Maria Juciane Sousa de Moraes**, Articuladora da Coordenação Administrativo Financeiro da SESEP, 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.

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, a 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;

[Handwritten signatures and initials]

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

uf
cf

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:

14.2.1. 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 e 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 CONTRATADA 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. _____

2. _____

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

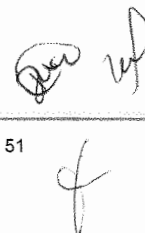
RG:

CPF:

CPF:

Visto:

Assessoria Jurídica da CONTRATANTE



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS (PA-
PEL TIMBRADO DO PROPONENTE)**

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, ins-
crita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identi-
dade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as san-
ções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documen-
tação enviado ao e-mail do pregoeiro(a) são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

