

Pregão Eletrônico nº 059/2020 - SEGET
Processo nº P113238/2020
Banco do Brasil: 809725

A Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelos atos 523/2017 - SECOG, ato 82/2019 – SECOGE e atos 296/2019, 297/2019 – GABPREF, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica.

1. DO TIPO: 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 Municipal nº 2.344 de 03 de fevereiro de 2020; Decreto Municipal nº 2.316 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 dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O Edital está disponível gratuitamente nos sítios www.sobral.ce.gov.br, 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 pregoeiro Ricardo Barroso Castelo Branco.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/03/2020 as 08:00 h

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/04/2020 as 08:00 h

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08/04/2020 as 09:00 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 DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

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

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

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET, com a seguinte dotação orçamentária: 29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.34.00.1.001.0000.00.

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. Os lotes 01 e 02 serão de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

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

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

9.5. É vedada a participação de pessoa 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 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, consignando o preço global do LOTE, incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme anexo V – Declaração de autenticidade da documentação deste edital.

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

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

10.2.1. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas e quantitativos, conforme o caso, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

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

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

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

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

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

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

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

12. DA ETAPA DE LANCES

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

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global do 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, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do **menor** lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

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

12.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá

o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

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

13.1.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para

que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.1.2. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

13.1.2.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 10.2 deste edital.

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

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

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

13.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

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.

14.1.1. 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 6% (seis por cento) a título de taxa de administração, calculado sobre o montante "A" da planilha de composição de custos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

14.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) 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.

15. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4. A documentação relativa à habilitação consistirá em:

15.4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

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

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

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

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

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

15.4.1.6. Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.

15.4.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

15.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

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

15.4.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.4.2.7. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ficando dispensada a apresentação dos documentos exigidos nos subitens 15.4.2.1 e 15.4.2.5 deste edital.

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

15.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.3.1. 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.

15.4.3.2. 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 2.344/2020.

15.4.3.3. 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.

15.4.3.4. 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 03 (três) anos;

15.4.3.5. 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;

15.4.3.6. 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.

15.4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

15.4.4.1.1. 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.

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

15.4.4.1.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem 15.4.4.1 acima.

15.4.4.2. **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.

15.4.4.3. 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.

15.4.4.4. 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.

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

15.4.4.6. 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.

15.4.4.7. 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.

15.4.4.8. 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.

15.4.4.9. 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.

15.4.4.10. Caso a licitante cote mais de um lote, o valor do patrimônio líquido deverá corresponder ao somatório do lote do qual for vencedor.

15.4.4.11. 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;

PC: Passivo Circulante;

PNC: Passivo Não Circulante.

15.4.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

15.4.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

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

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** por **LOTE**, 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, independentemente 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**.

16.3.3. Que apresentarem taxa de administração inexequível, exceto se demonstrada a sua exequibilidade nos termos do subitem 16.1.1, ou superior a 6% (seis por cento).

16.3.4. Junto com a proposta, o licitante deverá apresentar o GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção FAP (Fator Acidentário de Prevenção) do licitante;

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

16.3.4.2. Quando da entrega da proposta, o representante legal da empresa vencedora deverá portar o CNPJ e a SENHA de acesso, para comprovação da autenticidade do FAP;

16.3.4.3. Caso o representante da empresa vencedora não apresente a SENHA, fica estabelecido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o mesmo compareça a Central de licitações e, na presença do pregoeiro comprove, sob pena de sua proposta ser desclassificada.

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

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

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

eletrônico utilizado para realização do certame.

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

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

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

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

20.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do

processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 20.2, em relação à fase de licitação.

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

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

21. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo 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 competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

22.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não

atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – 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, ____ de _____ de 2020.

CIENTE:

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA
Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência

RICARDO BARROSO CASTELO BRANCO
Pregoeiro

Assessorado por:

MAC DOUGLAS FREITAS PRADO

Assessor jurídico
OAB/CE: nº 30.219

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET/CAPAP.

2. DO 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 dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado por meio 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. JUSTIFICATIVA:

3.1. Considerando que os profissionais da Tecnologia da Informação e da área administrativa são de extrema importância para toda e qualquer organização seja ela pública ou privada, faz-se necessário a referida contratação para atender as necessidades da Prefeitura de Sobral, uma vez que a grande maioria das atividades desenvolvidas por qualquer organização perpassa pela utilização de sistemas e/ou rede informatizada e administrativa, viabilizando e agilizando qualquer trabalho. Assim, para uma gestão eficiente, faz-se necessária a implantação de novos sistemas processuais e administrativos, a atualização dos já existentes e suporte constante, fomentado a prestação dos serviços públicos, melhorando o controle interno e externo e minimizando a possibilidade de erros. Não obstante, tendo em vista a imensa quantidade de serviços na rede corporativa da Prefeitura Municipal de Sobral, tem-se registrado vertiginoso aumento da demanda para manutenção e suporte na infraestrutura da rede do município. Nesse sentido, é necessário a contratação de profissionais devidamente qualificados, habilitados e especializados na área, para manuseio e desenvolvimento desses serviços, uma vez que o contrato vigente está perto de seu termo final e há denúncias que a atual empresa prestadora vem descumprindo cláusulas contratuais, o que lhe gerou uma notificação extrajudicial, estando em curso a tomada de medidas cabíveis para averiguar as irregularidades apontadas e, caso seja necessário, punir a empresa. Assim, em suma, grande parte das atividades fundamentais para funcionamento da Prefeitura está relacionada diretamente e dependentemente dos serviços disponíveis em sua rede de computadores, fato esse que evidencia a real necessidade da realização de procedimento licitatório para referida contratação, objetivando a prestação dos serviços necessário por profissionais especializados que atendam às qualificações exigidas no Termo de Referência. Ainda, a Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET, sendo a grande precursora do desenvolvimento da atual infraestrutura tecnológica do município, possui o projeto de ampliar, melhorar e modernizar o Data Center da Prefeitura de Sobral, o qual demandará a expertise técnica de profissionais especializados na área de Tecnologia da Informação. Uma das atribuições da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET é o desenvolvimento das políticas e práticas de planejamento, monitoramento, avaliação e aprimoramento da articulação das ações da gestão, fazendo-se imperiosa a contratação de agentes administrativos para dar suporte a tais práticas, uma vez que, em virtude do volume de informações a serem processadas, necessita-se de mais pessoal para dar suporte nas atividades burocráticas inerentes às atividades de coleta, monitoramento e análise de dados. Assim com o objetivo de melhor administrar a alocação de mão de obra terceirizada e otimizar as despesas de pessoal na Prefeitura, a SEGET centraliza essas contratações facilitando o atendimento dos órgãos/entidades no âmbito municipal. Esse pessoal extranumerário exercerá tarefas meramente executivas, demandando trabalho temporário, impedindo o crescimento desmesurado da máquina administrativa e desincumbindo os funcionários públicos para que possam focar nas políticas e práticas de planejamento, monitoramento, avaliação e aprimoramento da articulação das ações da gestão. A demanda de

agentes administrativos foi encaminhada à SEGET por meio do ofício nº 016/2020 – GABPREF, tendo em vista o termo final do Contrato nº 023/2017 daquela Pasta e a essencialidade das atividades licitadas, conforme supracitado e também explicitado no ofício retro mencionado.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Complemento: cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT) para atender as necessidades na área de Tecnologia da Informação (TI) dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei.	SERVIÇO	01
LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
2.1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA NA ÁREA ADMINISTRATIVA. Complemento: cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT) para atender as necessidades na área administrativa dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei.	SERVIÇO	01

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

4.1. Os Lotes 01 e 02 serão de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

4.2. Especificação Detalhada:

4.2.1. Serão objeto desta licitação as categorias abaixo:

LOTE 01				
CATEGORIA	CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	
1.1.	Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) I.	CE000094/2020 - SINDICATO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40H	5
1.2.	Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) II.	CE000094/2020 - SINDICATO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E	40H	3



		SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.		
1.3.	Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) III.	CE000094/2020 - SINDICATO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40H	3
1.4.	Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) IV.	CE000094/2020 - SINDICATO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ.	40H	2
LOTE 02				
CATEGORIA		CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
2.1.	Auxiliar administrativo II	CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	40H	4
2.2.	Supervisor de Equipe de Apoio a Gestão.	CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	40H	6
2.3.	Técnico administrativo III	CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	40H	3
2.4.	Analista Administrativo II	CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	40H	3
2.5.	Administrador I.	CE0000768/2020 - SINDICATO DOS ADMINISTRADORES DO ESTADO DO CEARÁ SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	40H	3
2.6.	Supervisor Administrativo	CE000048/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E	40H	2

	Sênior	CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO.		
--	--------	--	--	--

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, CE000768/2019 – SINDICATO DOS ADMINISTRADORES DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ e CE000094/2020 - SINDICATO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARÁ, 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. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra terceirizada, as tabelas de encargos sociais e tributos no **ANEXO B - TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**, conforme Instrução normativa nº 01/2020 - SEGET de 02 de março de 2020.

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

4.3.1. Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) I:

4.3.1.1. Atividades:

- avaliar e especificar hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- planejar, acompanhar e controlar a utilização de hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;
- manter suporte técnico aos sistemas operacionais;
- efetuar prospecção e estudos no âmbito dos hardwares e softwares básicos e de apoio aos sistemas operacionais;
- consultoria especializada em informática e automação;
- ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
- planejar, coordenar e executar os projetos de sistemas que envolvam processamento de dados

ou a utilização de recursos de informática e automação;

h) elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;

i) definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas;

j) definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos;

k) estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação;

l) prospecção de novos conhecimentos relativos a ataques, vulnerabilidades, ferramentas, legislação relacionada a crimes digitais, tecnologias emergentes e tendências relacionadas à área de segurança da informação, com objetivo de identificar futuras ameaças;

m) análise periódica e detalhada da configuração de servidores, estações, dispositivos da rede, software básico e software aplicativo, para acompanhamento da conformidade dos recursos computacionais com recomendações da política de segurança;

n) análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão;

o) implementações e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infraestrutura de redes;

p) implementação e suporte a sistemas de gerência de acesso, bem como serviços e protocolos de conexão internet, com a utilização de técnicas de Proxy e filtro de conteúdo;

q) suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança;

r) elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidade e orientações de procedimentos de segurança para usuários de rede corporativa.

4.3.1.2. Requisitos:

a) nível Superior (Computação/Informática/Análise de Sistemas ou Especialização em Desenvolvimento/Engenharia de Software);

b) curso de Linguagem de Programação (preferencialmente JAVA e/ou PHP) (mínimo de 40h);

c) curso de Banco de Dados (SQL) (mínimo de 24h);

d) curso de Metodologia de Desenvolvimento de Software (mínimo de 12h);

e) nível Intermediário em Inglês - Boa fluência em escrita e leitura;

f) experiência comprovada.

4.3.1.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.2. Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) II:

4.3.2.1. Atividades:

a) avaliar e especificar hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;

b) planejar, acompanhar e controlar a utilização de hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais;

c) manter suporte técnico aos sistemas operacionais;

d) efetuar prospecção e estudos no âmbito dos hardwares e softwares básicos e de apoio aos sistemas operacionais;

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

4.3.2.2. Requisitos:

- a) Nível Superior com Especialização em Engenharia de Software;
- b) Curso de Linguagem de Programação (preferencialmente JAVA e/ou PHP) (mínimo de 40h);
- c) Curso de Banco de Dados (SQL) (mínimo de 24h);
- d) Curso de Gerenciamento de Projetos (mínimo de 32h);
- e) Curso de Metodologias e Métricas para desenvolvimento de Software (mínimo de 12h);
- f) Nível Intermediário em Inglês - Boa fluência em escrita e leitura;
- g) Experiência comprovada.

4.3.2.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.3. Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) III:

4.3.3.1. Atividades:

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

sistemas operacionais;

c) manter suporte técnico aos sistemas operacionais;

d) efetuar prospecção e estudos no âmbito dos hardwares e softwares básicos e de apoio aos sistemas operacionais;

e) consultoria especializada em informática e automação;

f) ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;

g) planejar, coordenar e executar os projetos de sistemas que envolvam processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação;

h) elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;

i) definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas;

j) definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos;

k) estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação;

l) prospecção de novos conhecimentos relativos a ataques, vulnerabilidades, ferramentas, legislação relacionada a crimes digitais, tecnologias emergentes e tendências relacionadas à área de segurança da informação, com objetivo de identificar futuras ameaças;

m) análise periódica e detalhada da configuração de servidores, estações, dispositivos da rede, software básico e software aplicativo, para acompanhamento da conformidade dos recursos computacionais com recomendações da política de segurança;

n) análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão;

o) implementações e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infraestrutura de redes;

p) implementação e suporte a sistemas de gerência de acesso, bem como serviços e protocolos de conexão internet, com a utilização de técnicas de Proxy e filtro de conteúdo;

q) suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança;

r) elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidade e orientações de procedimentos de segurança para usuários de rede corporativa.

4.3.3.2. Requisitos:

a) nível Superior com Especialização em Engenharia de Software;

b) curso de Linguagem de Programação (preferencialmente JAVA e/ou PHP) (40h);

c) curso de Banco de Dados (SQL) (24h);

d) curso de Gerenciamento de Projetos (32h);

e) curso de Metodologias e Métricas para desenvolvimento de Software (12h);

f) nível Intermediário em Inglês - Boa fluência em escrita e leitura;

g) experiência comprovada.

4.3.3.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.4. Analista de Sistemas, Suporte e O&M (Negócios) IV:

4.3.4.1. Atividades:

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

4.3.4.2. Requisitos:

- a) nível Superior com Especialização em Engenharia de Software;
- b) curso de Linguagem de Programação (preferencialmente JAVA e/ou PHP) (40h);
- c) curso de Banco de Dados (SQL) (24h);
- d) curso de Gerenciamento de Projetos (32h);
- e) curso de Metodologias e Métricas para desenvolvimento de Software (12h);

f) nível Intermediário em Inglês - Boa fluência em escrita e leitura;

g) experiência comprovada.

4.3.5. Auxiliar administrativo II:

4.3.5.1. Atividades:

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

4.3.5.2. Requisitos:

- a) ensino Fundamental
- b) experiência comprovada como Assistente Administrativo
- c) conhecimentos avançados de Excel (Tabela Dinâmica e fórmulas)
- d) elevada capacidade de organização e proatividade.
- e) boa vivência com as rotinas administrativas (controle de prazos e documentos, criação de relatórios gerenciais)

4.3.5.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.6. Supervisor de Equipe de Apoio a Gestão:

4.3.6.1. Atividades:

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

4.3.6.2. Requisitos:

- a) ensino Médio Completo;
- b) capacidade de Liderança;

- c) ser proativo;
- d) ser determinado
- e) ser responsável
- f) ser dinâmico
- g) saber comunicar se de forma eficiente, tanto com os subordinados, com o seus pares e seus superiores.

4.3.6.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.7. Técnico Administrativo III

4.3.7.1. Atividades:

- a) desenvolver atividades na área administrativa;
- b) acompanhar e assessorar as ações e equipes dos projetos;
- c) elaborar relatórios;
- d) atender ao público e participar de reuniões junto a outros órgãos para viabilizar a implementação das ações direcionadas aos projetos da PMS;
- e) outras atividades correlatas.

4.3.7.2. Requisitos:

- a) ensino Superior Completo ou Em Andamento, devidamente reconhecido pelo MEC;
- b) bons conhecimentos em informática (pacote Office, trabalho em nuvem, desenvoltura com os sistemas da empresa);
- c) bons conhecimentos de gramática e escrita formal (você vai redigir ofícios e memorandos frequentemente);
- d) capacidade de concentração;
- e) organização e disciplina;
- f) dinamismo;
- g) comunicação;
- h) gestão do tempo.

4.3.7.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.8. Analista Administrativo II

4.3.8.1. Atividades:

- a) realizar atividades de planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo;
- b) colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor;
- c) elaborar relatórios, parecer e ofícios;
- d) realizar a montagem de processos administrativos;
- e) assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.

4.3.8.2. Requisitos:

- a) ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC;
- b) capacidade de concentração;
- c) organização e disciplina;
- d) dinamismo;
- e) comunicação;
- f) gestão do tempo.

4.3.8.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.9. Administrador I

4.3.9.1. Atividades:

- a) realizar atividades de levantamentos, controle e armazenamento de dados e informações;
- b) participar de atividades relacionadas a novos contratos;
- c) elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
- d) pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação;
- e) avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;
- f) desenvolver atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, gestão de recursos materiais, gestão patrimonial e gestão financeira. Outras atividades correlatas.

4.3.9.2. Requisitos:

- a) ensino Superior Completo, devidamente reconhecidos pelo MEC;
- b) comunicação Afetiva;
- c) contorno às adversidades;
- d) flexibilidade;
- e) redução de Custos;
- f) busca e partilha de conhecimento;
- g) autoconfiança.

4.3.9.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.3.10. Supervisor Administrativo Sênior

4.3.10.1. Atividades:

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

4.3.10.2. Requisitos:

- a) ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC;

- b) liderança;
- c) ter experiência em gerir processos e pessoas;
- d) exigência de maturidade profissional e emocional, poder de decisão e capacidade para assumir funções de liderança.

4.3.10.3. Carga horária: Ter disponibilidade para trabalhar 8h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais.

4.4. DO FARDAMENTO E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

4.4.1. Não será exigido fardamentos e EPI's por conta da CONTRATADA.

4.5. DOS CRACHÁS

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

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET, com a seguinte dotação orçamentária:

29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.34.00.1.001.0000.00.

Fonte de Recurso: Municipal.

6. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7. PREVISIONAMENTO

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

8. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

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 Itaú.

8.2. 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.

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

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

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

8.5.1. 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.

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

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

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

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

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

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

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

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

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

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

- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
 - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
 - d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
 - g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
 - h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, 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;
- 9.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- 9.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.
- 9.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
 - b) fornecer informação e/ou documento falso;
- 9.1.1.8. Multa de 0,33% a 3,0%, por funcionário, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
 - b) permitir a presença de empregado sem crachá;

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

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

- a) não fornecer o crachá de identificação, por funcionário;
- b) não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;
- c) não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades da CONTRATANTE;
- d) não entregar a escala de férias ao Gestor do Contrato no prazo estabelecido;
- e) entregar parcela do material em desconformidade com o contratado.

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

- a) não entregar cesta básica e/ou vale-alimentação nas datas avençadas, além de outros benefícios obrigatórios;
- b) não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;
- c) não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.

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

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

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

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

9.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões

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 parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

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

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

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

10.16. Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como 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. A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme subitem 4.5.1 deste termo.

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **Sra. Nargila Vidal Loiola**, 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

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. 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 2.344/2020.

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.

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 C – MATRIZ DE RISCO.

ANEXO A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
LOTE 01

73,63% R\$20,00 R\$75,00 R\$35,89 6,00% 12,25%

LOTE 01	CATEGORIA	CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO	QTD.	S.B.	ENC.SOC	MONT.A	V.A	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	TX.ADM	TRIB	MONT B.	A+B	CUSTO TOTAL
1.1.	Analista de Sistemas e Suporte e O&M(Negócios) I.	CE000094/2020	5	R\$5.789,57	R\$4.262,86	R\$10.052,43	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$603,15	R\$1.372,25	R\$2.521,89	R\$ 12.574,32	R\$ 62.871,60
1.2.	Analista de Sistemas e Suporte e O&M(Negócios) II.	CE000094/2020	3	R\$6.983,71	R\$5.142,11	R\$12.125,82	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$727,55	R\$1.641,48	R\$2.915,52	R\$ 15.041,34	R\$ 45.124,02
1.3.	Analista de Sistemas e Suporte e O&M(Negócios) III.	CE000094/2020	3	R\$8.177,89	R\$6.021,38	R\$14.199,27	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$851,96	R\$1.910,72	R\$3.309,17	R\$ 17.508,44	R\$ 52.525,32
1.4.	Analista de Sistemas e Suporte e O&M(Negócios) IV.	CE000094/2020	2	R\$9.371,93	R\$6.900,55	R\$16.272,48	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$976,35	R\$2.179,93	R\$3.702,77	R\$ 19.975,25	R\$ 39.950,50
TOTAL			13	VALOR MENSAL										R\$ 200.471,44
PREVISIONAMENTO DE 5%														R\$ 10.023,57
VALOR INCLUINDO PREVISIONAMENTO														R\$ 210.495,01
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES														R\$2.525.940,12



LOTE 02

LOTE 02	CATEGORIA	CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO	QTD.	S.B.	ENC. SOC.	MONT. A	V.A	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	TX. ADM	TRIB.	MONT. B	A+B	CUSTO TOTAL
2.1.	Auxiliar Administrativo II.	CE000048/2020	4	R\$1.476,10	R\$1.086,85	R\$2.562,95	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$153,78	R\$399,74	R\$1.100,01	R\$3.662,96	R\$14.651,84
2.2.	Supervisor de Equipe de Apoio a Gestão.	CE000048/2020	6	R\$2.251,52	R\$1.657,79	R\$3.909,31	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$234,56	R\$574,57	R\$1.355,62	R\$5.264,93	R\$31.589,58
2.3.	Técnico Administrativo III.	CE000048/2020	3	R\$2.718,30	R\$2.001,48	R\$4.719,78	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$283,19	R\$679,81	R\$1.509,49	R\$6.229,27	R\$18.687,81
2.4.	Analista Administrativo II.	CE000048/2020	3	R\$3.523,75	R\$2.594,54	R\$6.118,29	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$367,10	R\$861,41	R\$1.775,00	R\$7.893,29	R\$23.679,87
2.5.	Administrador I.	CE000768/2019	3	R\$4.218,30	R\$3.105,93	R\$7.324,23	R\$409,46	R\$70,00	R\$34,72	R\$439,45	R\$1.014,04	R\$1.967,67	R\$9.291,90	R\$27.875,70
2.6.	Supervisor Administrativo Sênior.	CE000048/2020	2	R\$6.558,65	R\$4.829,13	R\$11.387,78	R\$435,60	R\$75,00	R\$35,89	R\$683,27	R\$1.545,65	R\$2.775,41	R\$14.163,19	R\$28.326,38
TOTAL			21	VALOR MENSAL										R\$144.811,18
PREVISIONAMENTO DE 5%														R\$7.240,56
VALOR INCLUINDO PREVISIONAMENTO														R\$152.051,74
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES														R\$1.824.620,88

ESTIMATIVA DE CUSTOS DO LOTE 01

- **Valor Mensal:** R\$ 200.471,44.
- **Previsionamento de 5%:** R\$ 10.023,57.
- **Valor Mensal Incluindo Previsionamento de 5%:** R\$ 210.495,01.
- **Valor Total Global Para 12 Meses:** R\$2.525.940,12.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

- **Salário Base:** Piso salarial estabelecido pelas respectivas convenções de trabalho citadas na planilha acima.
- **Encargos Sociais:** Percentual máximo incidente sobre o Salário Base e Adicionais (Salário Base x 73,63%).
- **Montante A:** Salário Base + Encargos Sociais.
- **Vale Alimentação:** Nº de dias úteis x valor do vale – 1%.
- **Cesta Básica:** O valor da cesta básica é de R\$75,00 estabelecido pelas respectivas convenções citadas na planilha acima (Anexo A - Planilha de composição de custos).
- **Plano de Saúde:** 50% do valor de R\$71,78 estabelecido pela convenção nº CE000094/2020 na planilha acima (Anexo A - Planilha de composição de custos).
- **Taxa de Administração:** Percentual de 6% sobre o Montante A. (Montante A x 6 %).
- **Tributos:** Montante A + vale alimentação + cesta básica + plano de saúde + taxa administrativa x 12,25%.
- **Montante B:** Vale alimentação + Cesta Básica + Plano de Saúde + Taxa Administração + Tributos.
- **Custo Total:** Montante A + Montante B x quantidade da categoria.
- **Valor Total Mensal:** Soma de todos os custos totais.
- **Previsionamento de:** 5%.
- **Valor Total Global:** Valor total mensal incluindo provisionamento x 12 meses.

ESTIMATIVA DE CUSTOS DO LOTE 02

- **Valor Mensal:** R\$ 144.811,18.
- **Previsionamento de 5%:** R\$7.240,56.
- **Valor Mensal Incluindo Previsionamento de 5%:** R\$152.051,74.
- **Valor Total Global Para 12 Meses:** R\$1.824.620,88.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

- **Salário Base:** Piso salarial estabelecido pelas respectivas convenções de trabalho citadas na planilha acima.
- **Encargos Sociais:** Percentual máximo incidente sobre o Salário Base e Adicionais (Salário Base x 73,63%).
- **Montante A:** Salário Base + Encargos Sociais.
- **Vale Alimentação:** Nº de dias úteis x valor do vale – 1%.
- **Cesta Básica:** O valor da cesta básica é de R\$75,00 estabelecido pelas respectivas convenções citadas na planilha acima (Anexo A - Planilha de composição de custos).
- **Plano de Saúde:** 50% do valor de R\$71,78 estabelecido pela convenção nº CE000048/2020 na planilha acima (Anexo A - Planilha de composição de custos); 50% do valor de R\$69,44 estabelecido pela convenção nº CE000768/2020 na planilha acima (Anexo A - Planilha de composição de custos).
- **Taxa de Administração:** Percentual de 6% sobre o Montante A. (Montante A x 6 %)
- **Tributos:** Montante A + vale alimentação + cesta básica + plano de saúde + taxa administrativa x 12,25%.
- **Montante B:** Vale alimentação + Cesta Básica + Plano de Saúde + Taxa Administração + Tributos.
- **Custo Total:** Montante A + Montante B x quantidade da categoria.
- **Valor Total Mensal:** Soma de todos os custos totais.
- **Previsionamento de: 5%.**
- **Valor Total Global:** Valor total mensal incluindo provisionamento 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: As planilhas acima estão cotadas com a taxa de 6% (seis 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 Custo Total) do modelo das planilhas acima, mantendo invariável os encargos e tributos, podendo alterar apenas a taxa de **administração e a contribuição previdenciária**. 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	
Descriminação	Percentuais (%)
ISS	3,00
COFINS	7,60
PIS	1,65
TOTAL	12,25

ANEXO C – MATRIZ DE RISCO

PROCESSO SPU N°:	
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 dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei.

FASE DA ANÁLISE
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO	
Probabilidade	Médio
Impacto	Médio
Dano	Retardamento da Licitação
Ação Preventiva	Revisar o TR e compará-lo com o de outras licitações exitosas para evitar questionamentos que possam vir a culminar na impugnação do Edital e TR.
Ação de Contingência	Responder aos esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.

LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Realização de novo processo licitatório, adiando ainda mais o processo de contratação do serviço.
Ação Preventiva	Ampla divulgação do certame e revisar o processo.
Ação de Contingência	Reanálise do processo para identificar as causas de a licitação ter sido deserta ou fracassada, corrigir os problemas verificados e melhorar a divulgação da licitação.

CONTRATADA NÃO CONSEGUE CUMPRIR COM OS CONTRATOS FIRMADOS	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Precariedade na prestação dos serviços e impossibilidade de executar os serviços que necessitam de mão de obra terceirizada.
Ação Preventiva	Críteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes.
Ação de Contingência	Notificação à contratada e aplicação de penalidade.

RESPONSÁVEL
<p>Pablo Parente Ribeiro Tomaz Coordenador de Gestão das Aquisições Públicas e Administração Patrimonial</p>

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.

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº _____.

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 059/2020, 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 059/2020, 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 dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto dar-se-á sob o REGIME DE EXECUÇÃO 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.

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 E REAJUSTAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

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

6.5.1. 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.

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

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Em caso do não pagamento de salário, de contribuições previdenciárias, do FGTS, e ainda, das verbas rescisórias devidas à mão de obra empregada na execução deste

contrato, a contratante fica autorizada a proceder à retenção de valores a que porventura faça jus a contratada, até o limite da inadimplência.

6.10. 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.

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

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

6.13. 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 serão provenientes dos recursos da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência:

29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.34.00.1.001.0000.00.

Fonte de Recurso: Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento nas dependências da Prefeitura Municipal de Sobral ou locais definidos pela Secretaria da Ouvidoria, Gestão, Transparência – SEGET.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

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

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

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

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

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos 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 parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

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

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

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

11.16. Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como 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. A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme subitem 4.5.1 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **Sra. Nargila Vidal Loiola**, 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, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

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

j) deixar de repor funcionários faltosos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

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

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

b) permitir a presença de empregado sem crachá;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

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

14.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas

judicialmente 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
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)**

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as
sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda
documentação enviado ao e-mail do pregoeiro(a) são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)