

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 092/2018
PROCESSO Nº:	P724303/2017
OBJETO:	A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.512, de 30 de dezembro de 2014 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, receberá e abrirá eletronicamente até horas, data e local abaixo indicados as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e em momento seguinte **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002.

**1. DO TIPO:** Menor Preço.

**2. DO 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; Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014; Lei Municipal 10.350 de 28 de maio 2015; Decretos Municipais nº 11.379 de 26 de março de 2003 e nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016 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 pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I – termo de referência deste edital.

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 2

## 5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos *sítios* [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## 6. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME:

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/04/2018.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/05/2018, às 09h00min.

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09/05/2018, às 14h00min.

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 PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Rua do Rosário, nº 77, Bairro Centro, Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço, Fortaleza – Ceará, CEP. 60.055-090.

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

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

- Projeto/Atividade 25901.10.122.0001.2016.0025, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;
- Projeto/Atividade 25901.10.301.0119.2504.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;
- Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2514.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;
- Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2514.0002, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;
- Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2528.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;
- Projeto/Atividade 25901.10.304.0128.2239.0001; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;
- Projeto/Atividade 25901.10.304.0128.2239.0003; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;
- Projeto/Atividade 25901.10.305.0128.2482.0001; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

9.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, bem como Lei Municipal 10.350 de 28/05/2015 em seu capítulo IV, Subseção III – Do direito de preferência e outros incentivos, e Art. 33 do Decreto Municipal nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016.

9.4.1. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 10.4 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

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

9.7. É vedada a participação de empresas nos seguintes casos:

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

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

9.7.3. Que estejam sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

9.7.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

9.7.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação;

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

9.7.7. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

9.7.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;

9.7.9. Vedada, ainda, a participação de cooperativas nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012.

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

10.1. Os licitantes deverão anexar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global do(s) lote(s) incluído(s) todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.2. A “PROPOSTA” deverá conter os seguintes elementos:

a) número do processo e do pregão;

b) a proposta deverá explicitar exclusivamente o valor referente à Taxa de Administração que compõe a Planilha de Composição de Custos do Anexo I - Termo de Referência, a qual **não deverá ser inferior a 1,0% (um por cento) ou superior a 7% (sete por cento)**, transcrita em Reais (R\$) de acordo com a fórmula do item seguinte;



c) as propostas deverão conter seus valores expressos em Real (R\$), oriundos do produto obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{Valor total do Montante "A" X Taxa de Administração (\%)} = \text{Valor do Lance (R\$)}$$

d) os licitantes deverão anexar a sua Planilha de Composição de Custos quando da fase de proposta eletrônica, sob pena de desclassificação;

e) prazo de validade não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da abertura das propostas;

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

g) Quando o resultado da fórmula constante no item 10.2, letra c, deste instrumento, ultrapassar 02 (duas) casas decimais, a licitante deverá valer-se da regra do arredondamento, obrigatoriamente e sob pena de desclassificação, da maneira que se segue:

1) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação.

Exemplo:

1,333 3 arredondado à segunda decimal tornar-se-á 1,33.

2) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, ou, sendo 5, for seguido de no mínimo um algarismo diferente de zero, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade.

Exemplo:

1,666 6 arredondado à segunda decimal tornar-se-á: 1,67.

4,850 5 arredondados à segunda decimal tornar-se-ão: 4,85.

3) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for 5 seguido de zeros, dever-se-á arredondar o algarismo a ser conservado para o algarismo par mais próximo. Conseqüentemente, o último a ser retirado, se for ímpar, aumentará uma unidade.

Exemplo:

4,550 0 arredondados à segunda decimal tornar-se-ão: 4,55.

4) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último a ser conservado for 5 seguido de zeros, se for par o algarismo a ser conservado, ele permanecerá sem modificação.

Exemplo:

4,850 0 arredondados à segunda decimal tornar-se-ão: 4,85.

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

10.4. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

10.7. **Será vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

10.8. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados por empregados da CONTRATADA, sob inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e necessária fiscalização.

10.9. **O lançamento, pela licitante, de valores diversos implica em 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 2 (duas) casas decimais.
- 11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.
- 11.4. Na elaboração da proposta, o preço cotado para Taxa de Administração não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no subitem 10.2, letra “b”, deste Edital.

## 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 da taxa de administração.
- 12.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço dentro do limite estabelecido pelo item 10.2, letra “c”, do Edital. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor valor de taxa de administração deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do item 10.2, letra “c”, do Edital.
- 12.2.2. 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.
- 12.2.3. 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 de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.
- 12.4. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.
- 12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.
- 12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa e a empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art.44, §1º, da referida Lei e que ofertou lance de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.
- 12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.
- 12.7. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

12.8. Os lances deverão conter seus valores expressos em Real (R\$), onde o licitante deverá realizar uma operação de multiplicação de sua taxa de administração pelo valor total do Montante “A” de cada item da Planilha de Composição de Custos, deste Edital.

### 13. DO LICITANTE ARREMATANTE

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

13.2. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar em até 4 (quatro) horas através do FAX para o número (85)3252.1630 ou e-mail (licitacao@fortaleza.ce.gov.br) a **proposta de preços e a documentação de habilitação**, e no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar do término da sessão virtual, o arrematante deverá entregar, na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1, os documentos acima mencionados em original ou por cópia autenticada.

13.2.1. O não cumprimento da entrega da documentação, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

### 14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em 1 (uma) via e numerada, com os preços ajustados ao menor lance de **valor** de taxa de administração, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, de acordo com o Anexo I deste edital

14.2. Prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua emissão.

14.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado no edital.

14.4. Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos, observada a obrigatoriedade da regra do arredondamento, conforme letra “g” do Item 10 do edital.

14.5. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a tributos e demais ônus atinentes ao objeto.

14.6. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

14.7. A planilha de composição de custos deverá estar reajustada, obrigatoriamente e sob pena de desclassificação, aos encargos sociais comprovados pela licitante arrematante na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

### 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CLFOR, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista que sejam exigidos neste edital, obrigando-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.



15.1.1. O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

15.1.2. O CRC não substituirá os documentos referentes à qualificação técnica.

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

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

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

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

15.2.4. 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.

15.2.5. O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

**15.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

15.3.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

15.3.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

15.3.3. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.3.4. Alvará de Funcionamento da Empresa expedido por órgão público municipal da sede ou domicílio do licitante.

**15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que a empresa prestou serviços compatíveis em características e prazos com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

15.4.1.1. Ainda com relação a comprovação de aptidão de que trata o item anterior, a licitante deverá apresentar atestado compatível em quantidades de no mínimo 50% daquela estabelecida no termo de referência, para cada lote arrematado individualmente.

15.4.1.2. Os atestados deverão conter no mínimo o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os serviços executados (discriminação e quantidades).

### **15.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

15.5.1. 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.

15.5.2 - 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 meses da data de apresentação da proposta.

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

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

Onde:

**LG – Liquidez Geral;**

**AC – Ativo Circulante;**

**ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;**

**PC – Passivo Circulante;**

**PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;**

15.5.4. 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.

15.5.4.1. No caso de empresas com regime tributário de lucro real, será aceito o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital).

15.5.5. - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.5.6. - No caso de empresa 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 no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.5.7. - No caso de sociedade simples - 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.

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 9

15.5.8. – PATRIMÔNIO LÍQUIDO COM REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL de no mínimo 5% do somatório dos lotes arrematados, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

15.5.9. – Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, nos moldes do ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

#### **15.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

15.6.1 PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- A. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO REFERENTE A QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- B. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- C. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

15.6.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

15.6.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL (INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial(is) do licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

15.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

15.6.5. 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 II – Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

#### **16. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

##### **16.1. Da NÃO destinação de LOTE para MEI, ME E EPP:**

**Conforme justificativa técnica emitida pela Coordenadoria de Gestão de Aquisições Corporativas - COGEC, não será destinado lote exclusivo a MEI, ME E EPP, em conformidade com o art. 49, III, da Lei Complementar Federal 123/2006; art. 35, II, da Lei Municipal nº 10.350/2015; e, art. 36, II, do Decreto Municipal nº 13.735/2016.**

16.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa, da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração do proponente como vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, modificado pela Lei Complementar nº 147/2014.

16.2. A não comprovação da regularidade fiscal, 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.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observado o limite estabelecido no item 10.2, letra b deste Edital.

17.1.1. A disputa será realizada pelo valor global do lote.

17.1.2. **A proposta final não poderá exceder ao limite inferior a 1,0% (um por cento) ou superior a 7% a título de taxa de administração, calculado sobre o montante “A” da tabela de composição de custos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, independente do valor global, devendo o licitante readequar o(s) valor(es) do(s) item(ns) aos valores constantes no mapa de preço, observada a regra do arredondamento, conforme determina a letra “g” - Item 10 do presente edital.**

17.1.3. 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.

17.1.4. 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 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

17.2. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

b) encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o menor valor de taxa de administração ofertada;

c) o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor da Taxa de Administração;

d) após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor da Taxa de Administração, decidindo motivadamente a respeito;

e) sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, a qual deverá apresentar o MENOR VALOR DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, observado o limite constante do item 10.2, letra b, do edital, será concedido o prazo definido no item 13.2. para entrega da proposta readequada, anexando a Planilha de Composição de Custos e contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação;

f) constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor, e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

g) se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor de Taxa de Administração, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

17.4. Junto com a proposta de preço, o licitante deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

17.5. O licitante, quando registrado no PAT, deverá ainda enviar para fins de análise de Planilha a comprovação de inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), podendo a critério do

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 11

Pregoeiro, realizar diligências para verificação do atendimento das condições do Programa, conforme disposição do § 9º do art. 28 da Lei nº 8.212/1991:

§ 9º Não integram o salário-de-contribuição para o fins desta Lei, exclusivamente:  
(...)

c) a parcela “in natura” recebida de acordo com os programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social, nos termos da Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976;

(...)

**Caso não se comprove o fornecimento da parcela “in natura” e a respectiva adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador, os valores concedidos a título de refeição ou alimentação em pecúnia, serão considerados para todos os efeitos, como remuneração, e terão reflexos em todos os itens da planilha de custos e formação de preços; caso não esteja adequada às condições do PAT, a empresa deverá enviar declaração se comprometendo a regularizar a situação até realização do primeiro pagamento aos funcionários alocados à prestação do serviço.**

17.6. Será observado no critério de julgamento o que preceitua o art. 44, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a oportunidade de se utilizarem o direito de preferência.

17.6.1. Encerrada definitivamente a disputa do lote, o pregoeiro examinará o porte da empresa arrematante, e, se esta for empresa de médio ou grande porte, o pregoeiro, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença do arrematante, utilizando-se do DIREITO DE PREFERÊNCIA, para cobrir a proposta do arrematante, exclusivamente no item taxa de administração, sob pena de preclusão, de acordo com o parágrafo 3º, do art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

17.6.2. Se a primeira empresa consultada pelo pregoeiro, que seja ME ou EPP fechar negócio, o lote será encerrado; se não, o pregoeiro consultará as demais em ordem sequencial.

17.6.3. Se nenhuma empresa que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006 fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

17.7. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **18. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

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

18.1.1. Com preços de taxa de administração diferente dos limites estabelecidos pelo subitem 10.2, letra “b”, deste Edital, após a fase de lances, ou comprovadamente inexequíveis.

18.1.1.1. Inobservância da regra do arredondamento, conforme dispõe a letra “g” Item 10 do edital.

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

## **19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br), informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil (ou BBM) e o órgão interessado.

19.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Central de



Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza- CLFOR, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

**19.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.**

19.3. Caberá ao pregoeiro enviar à autoridade competente a petição para decidir no prazo de vinte e quatro horas.

19.3.1 Considera-se autoridade competente o titular do órgão promotor da licitação.

19.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso contra ato do pregoeiro, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

20.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 20.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

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

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

## 21. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

21.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

21.3. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

21.4. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

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

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato oriundo desta licitação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 13

ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades, de acordo com o Decreto Municipal nº 13.735/2016:

I. Advertência, que consista em comunicação formal ao infrator, decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.375/2016

III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Fortaleza e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.1.1. Entende-se por ato ilícito qualquer conduta comissiva ou omissiva que infrinja dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer outro ato normativo, inclusive aquelas constantes dos atos convocatórios de licitação, do contrato ou instrumento que o substitua.

22.1.2. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item, cumulando-se os respectivos valores.

22.1.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

22.1.4. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, o licitante será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido o prazo, a CLFOR encaminhará a multa para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

22.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;

III. a vantagem auferida em virtude da infração;

IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

V. os antecedentes da licitante ou contratada.

## 23. DA CONTRATAÇÃO

23.1. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação à 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 transporte, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.3.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 14

23.3.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

23.4. 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.

23.5. Para fins de contratação, a licitante vencedora que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a CONTRATANTE quando da assinatura do contrato.

23.6. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo IV – Minuta do Contrato, parte deste edital.

#### **24. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

24.1. Após a adjudicação do objeto do certame 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 Títulos da Dívida Agrária, devendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação ou em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato desde que, neste caso, comunique a Administração a necessidade de prestar a garantia posterior a assinatura do contrato.

24.2. No caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos para a apresentação da garantia contratual, conforme assinalado no item 31.1, a Administração fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993;

24.3. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

24.4. 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.

24.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa conforme dispõe o item 22. Das Sanções Administrativas do presente Edital

24.6. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, devendo ser solicitada por meio de ofício ao órgão contratante quando tratar de garantia prestada por depósito-caução, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993;

24.7. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 24.1.

#### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. 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.

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

25.3. Quando todas as propostas de preços escritas forem desclassificadas, é facultado ao Titular do órgão de origem do processo fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente nas causas que provocaram a desclassificação.

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

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

25.6. 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 em dias úteis.

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

25.8. 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.

25.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

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

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

25.12. Todas e quaisquer comunicações com o Pregoeiro dar-se-ão por escrito, com o devido protocolo na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, ou por meio de fac símile para o número (85) 3252.1630, ou via e-mail institucional [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br), ou no próprio chat da plataforma do Banco do Brasil “sala virtual” em que estará acontecendo o certame.

25.13. É vedado ao Pregoeiro, sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

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

25.15. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

25.16. Serão consideradas como não apresentadas as declarações não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador. Diante da ausência de assinatura, será desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

25.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 16

## 26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

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

Fortaleza - CE, de de 2018.

CIENTE:

Phillipe Theophilo Nottingham  
**Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão**

Aprovado:

Airton Douglas de Andrade Lucas  
**Coordenador Jurídico – OAB/CE 17.404**  
**Coordenadoria Jurídica - COJUR/SEPOG**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

### 2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

**2.1. OBJETO:** Contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I – termo de referência deste edital.

2.1.1 Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob o regime de execução indireta empreitada por preço global.

### 2.2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde – SMS, criada pela Lei nº. 6.874, de 06 de junho de 1991, teve suas atribuições redefinidas conforme Lei Complementar nº. 176/2014, de 19 de dezembro de 2014, e foi reestruturada de acordo com o Decreto nº. 13.922, de 02 de dezembro de 2016.

A SMS possui por finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral a saúde da população do Município de Fortaleza, competindo-lhe ainda: atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde; promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário, secundário e terciário; elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), com a participação da comunidade e das Secretarias Regionais, e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde; efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados; implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes: pré-hospitalar e pós-hospitalar; atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal; planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador; proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde; desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Considerando as atribuições da SMS acima especificadas, assim como sua dimensão física e laborativa, em especial após sua reestruturação, parece razoável considerar que, de fato, o referido órgão necessite que determinadas funções sejam desempenhadas em seu quadro, de forma que alguma solução seja providenciada mediante a possibilidade da ausência destas.

São notórios os benefícios da terceirização de funções desprovidas na Administração Pública, a saber:

- I. Otimização de tempo: Não se ocupar com atividades periféricas, já que uma empresa especializada tomará para si a tarefa, disponibiliza tempo para tratar de assuntos mais centrais a finalidade da Secretaria;

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 18

- II. Redução de custos: A redução dos custos operacionais é significativa, uma vez que elimina gastos com pessoal e com os encargos sociais e sindicais, além de benefícios, uniformes, equipamentos de segurança necessários à realização do trabalho, já que tudo isso passa a ser de responsabilidade da empresa contratada, e considerando ainda que a taxa administrativa atualmente praticada é a mínima possível (1%);
- III. Qualidade dos serviços: Ao terceirizar serviços, certamente se estará contratando profissionais que preenchem o perfil do funcionário que se precisa.

A Prefeitura de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde – SMS firmou em 2012 com a empresa CERTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS E REPRESENTAÇÕES LTDA, o contrato 51/2012, cujo objeto dizia respeito à contratação de mão de obra terceirizada para realização de atividades meio que atendessem a demanda da referida Secretaria e do Hospital e Maternidade Zilda Arns (Hospital da Mulher de Fortaleza).

Ocorre que o contrato supramencionado terá sua vigência encerrada em julho de 2018, posto que o mesmo já se encontra em período de prorrogação por excepcionalidade, nos impossibilitando de aditá-lo por mais tempo, sendo, assim, necessário providenciar nova licitação, para continuidade da execução dos serviços prestados e para atender a necessidade da SMS e toda sua Rede.

Em julho de 2013, a SMS também estabeleceu contrato, para execução de serviços terceirizados, com a empresa SERVAC SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA, a saber, o contrato 01/2013, para atender demanda de toda a Rede Municipal de Saúde e sede da SMS. Contrato este que terá sua vigência esgotada no ano de 2018, e tanto a SMS e a Rede Municipal de Saúde demonstraram necessidade para continuidade da prestação de serviços, em razão da essencialidade destes, necessitando, assim, providenciar nova licitação para substituição de ambos os contratos, que irão expirar.

Os serviços de saúde são considerados, pela Constituição da República Federativa do Brasil, como serviços essenciais, os quais não podem sofrer solução de continuidade, sob pena de graves prejuízos à sociedade. Para a concretização dos serviços faz-se necessário que seja movida toda uma volumosa força de trabalho para executar as atividades meio. Estas atividades são concretizadas através de mão de obra terceirizada, cuja contratação pela Administração Pública encontra assento no Decreto 200/67, na Lei nº 6.019/74 e na Lei 8.666/93, sendo tal contratação indispensável à continuidade na prestação dos serviços de saúde, essenciais para a concretização dos serviços em questão.

Desta feita, justifica-se que a contratação dos serviços de terceirização de mão de obra é imprescindível, tendo em vista que os diversos setores da Rede Municipal de Saúde não dispõem dos referidos serviços sem que haja comprometimento da saúde, vida e desenvolvimento das atividades meio diárias a seu cargo para atender as diversas áreas e/ou setores como: emergência, enfermarias, clínicas, manutenção, limpeza, administrativo, informática, entre outros. Considerando que a SMS é responsável pela gestão da Rede de Atenção à Saúde, com base nos princípios do Sistema Único de Saúde – SUS ela deve garantir a universalidade, a equidade e a integralidade no âmbito dos serviços a toda sua Rede Hospitalar.

Considerando o momento econômico do país e o conjunto de medidas de ajuste fiscal postas em prática com o intento de superá-lo e considerando ainda que ambos os contratos, 001/2013 – Servnac e 51/2012 – Certa, encerrarão no ano de 2018, foi elaborado estudo e redimensionamento da realidade e necessidade da SMS, no que tange aos serviços especializados de empresas terceirizadas. Por tanto, faz-se necessário abertura de processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, nas Categorias de: Almojarife, Analista de sistemas II, Analista de sistemas III, Analista de sistemas IV, Assessor de engenharia, Assessor técnico I, Assessor técnico II, Assessor técnico III, Assistente de gestão I, Assistente de gestão II, Assistente de gestão III, Auxiliar administrativo I, Auxiliar administrativo I 12x36, Auxiliar administrativo II, Auxiliar administrativo III, Auxiliar de cozinha (12x36), Auxiliar de

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 19

enfermagem, Auxiliar de farmácia 12X36, Auxiliar de informática I, Auxiliar de informática II, Auxiliar de laboratório, Auxiliar de manutenção hidráulica, Auxiliar de radiologia, Auxiliar de serviços gerais (12x36), Condutor de veículo de emergência, Copeira (12x36), Costureira, Cozinheiro (12x36), Eletricista, Jardineiro, Maqueiro (12x36), Marceneiro, Motorista, Operador de empilhadeira, Operador de micro, Porteiro 12X36, Programador pleno II, Programador pleno III, Servente de pedreiro, Suporte op. Hardware e software, Técnico de enfermagem, Técnico de gestão I, Técnico de gestão II, Técnico de gestão III, Técnico de rede e teleprocessamento, Técnico em segurança da informação, Técnico em segurança do trabalho, Tratador de animais, Videofonista, cujos empregados sejam regidos pela consolidação das leis do trabalho – clt e suas convenções coletivas que dimensionam seus salários, e demais vantagens devidas.

### 3. DAS CATEGORIAS, CARGA HORÁRIA, QUANTITATIVOS E SALÁRIOS:

3.1. Serão objeto desta licitação as categorias abaixo relacionadas:

#### LOTE 1

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
ALMOXARIFE	44H	6	1.290,93	CCT (CE000321/2018)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44H	107	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 12x36 NOTURNO	12X36	2	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12x36 NOTURNO	12X36	14	1.014,54	CCT (CE000321/2018)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12x36 DIURNO	12X36	148	1.014,54	CCT (CE000321/2018)
COPEIRA - 12x36 DIURNO	12X36	31	1.014,54	CCT (CE000321/2018)
COSTUREIRA	44H	1	1.037,53	CCT (CE000321/2018)
ELETRICISTA	44H	5	1.290,93	CCT (CE000321/2018)
JARDINEIRO	44H	6	1.037,53	CCT (CE000321/2018)
OPERADOR DE EMPILHADEIRA	44H	2	1.055,12	CCT (CE000321/2018)
PORTEIRO - 12x36 NOTURNO	12X36	11	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
PORTEIRO - 12x36 DIURNO	12X36	42	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
ANALISTA DE SISTEMAS II	40H	2	6.277,42	CCT (CE000515/2017)
ANALISTA DE SISTEMAS III	40H	1	7.350,82	CCT (CE000515/2017)
ANALISTA DE SISTEMAS IV	40H	1	8.424,20	CCT (CE000515/2017)
OPERADOR DE MICRO	40H	35	1.410,22	CCT (CE000515/2017)
SUPORTE OP. HARDWARE E SOFTWARE	40H	11	2.376,73	CCT (CE000515/2017)
TECNICO DE REDE	40H	1	1.907,71	CCT (CE000515/2017)
TECNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	40H	1	3.776,37	CCT (CE000515/2017)
AUXILIAR DE COZINHA	44H	8	980,00	CCT (CE001075/2017)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 12x36 DIURNO	12X36	13	1.012,00	CCT (CE001075/2017)
AUXILIAR DE LABORATORIO	44H	5	1.031,00	CCT (CE001075/2017)
MAQUEIRO - 12x36 DIURNO	12X36	17	980,00	CCT (CE001075/2017)
TECNICO DE ENFERMAGEM - 12x36 NOTURNO	12X36	10	1.090,00	CCT (CE001075/2017)

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 20

COZINHEIRO - 12x36 DIURNO	12X36	40	1.012,00	CCT (CE001075/2017)
AUXILIAR DE RADIOLOGIA DIURNO	24H	16	1.670,00	CCT (CE000779/2017)
CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA - 12x36 DIURNO	12X36	6	1.268,49	CCT (CE001592/2017)
MOTORISTA	44H	4	1.137,80	CCT (CE001592/2017)
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44H	1	1.436,00	CCT (CE000737/2017)
<b>TOTAL</b>		<b>547</b>		

**LOTE 2**

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
ASSESSOR TECNICO I	40H	30	3.614,63	PESQUISA DE MERCADO
ASSESSOR TECNICO II	40H	20	4.373,71	PESQUISA DE MERCADO
ASSESSOR TECNICO III	40H	15	5.292,20	PESQUISA DE MERCADO
AUXILIAR DE INFORMATICA I	40H	2	1.399,04	PESQUISA DE MERCADO
AUXILIAR DE INFORMATICA II	40H	2	1.538,94	PESQUISA DE MERCADO
PROGRAMADOR PLENO II	40H	2	4.277,56	PESQUISA DE MERCADO
PROGRAMADOR PLENO III	40H	1	4.705,30	PESQUISA DE MERCADO
TECNICO DE GESTÃO I	40H	30	5.821,43	PESQUISA DE MERCADO
TECNICO DE GESTÃO II	40H	4	6.417,55	PESQUISA DE MERCADO
TECNICO DE GESTÃO III	40H	2	8.100,53	PESQUISA DE MERCADO
TRATADOR DE ANIMAIS	40H	6	1.024,89	PESQUISA DE MERCADO
VIDEOFONISTA DIURNO	36H	55	1.240,84	PESQUISA DE MERCADO
VIDEOFONISTA NOTURNO	36H	10	1.240,84	PESQUISA DE MERCADO
<b>TOTAL</b>		<b>179</b>		

**LOTE 3**

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
ASSESSOR TECNICO I	40H	51	3.614,63	PESQUISA DE MERCADO
ASSESSOR TECNICO II	40H	40	4.373,71	PESQUISA DE MERCADO
ASSESSOR TECNICO III	40H	31	5.292,20	PESQUISA DE MERCADO
<b>TOTAL</b>		<b>122</b>		

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 21

**LOTE 4**

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	40H	110	1.271,36	PESQUISA DE MERCADO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	40H	81	1.692,16	PESQUISA DE MERCADO
ASSISTENTE DE GESTÃO I	40H	50	2.040,38	PESQUISA DE MERCADO
ASSISTENTE DE GESTÃO II	40H	47	2.469,11	PESQUISA DE MERCADO
ASSISTENTE DE GESTÃO III	40H	28	2.987,31	PESQUISA DE MERCADO
<b>TOTAL</b>		<b>316</b>		

**LOTE 5**

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
ALMOXARIFE	44H	2	1.290,93	CCT (CE000321/2018)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44H	45	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 12x36 NOTURNO	12X36	6	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRAULICA	44H	4	1.055,12	CCT (CE000321/2018)
MARCENEIRO	44H	1	1.290,93	CCT (CE000321/2018)
ELETRICISTA	44H	4	1.290,93	CCT (CE000321/2018)
PORTEIRO - 12x36 NOTURNO	12X36	30	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
PORTEIRO - 12x36 DIURNO	12X36	30	1.133,17	CCT (CE000321/2018)
SERVENTE DE PEDREIRO	44H	1	1.014,54	CCT (CE000321/2018)
TECNICO DE REDE	40H	5	1.907,71	CCT (CE000515/2017)
TECNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	40H	2	3.776,37	CCT (CE000515/2017)
AUXILIAR DE FARMÁCIA - 12x36 DIURNO	12X36	4	1.012,00	CCT (CE001075/2017)
AUXILIAR DE FARMÁCIA - 12x36 NOTURNO	12X36	3	1.012,00	CCT (CE001075/2017)
CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA - 12x36 DIURNO	12X36	8	1.268,49	CCT (CE001592/2017)
MOTORISTA	44H	4	1.137,80	CCT (CE001592/2017)
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44H	2	1.436,00	CCT (CE000737/2017)
ASSESSOR DE ENGENHARIA	40H	1	7.939,04	PESQUISA DE MERCADO
<b>TOTAL</b>		<b>152</b>		

3.1.1. Serão considerados os salários estipulados no item 3.1. para fins de cálculos da planilha de composição de custos, não podendo ser alterados, sob pena de desclassificação.

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 22

3.1.2. Caso haja a celebração de convenção coletiva de trabalho durante o período de tramitação do edital, os valores serão atualizados quando da conclusão do processo licitatório e através da formalização do instrumento contratual.

3.1.3. Para as categorias profissionais que não constam em convenções coletivas de trabalho, na nomenclatura e faixas salariais acima especificadas (Lotes 2, 3, 4 e 5 (somente a categoria de Assessor de Engenharia)), será considerado, para fins de reajuste salarial e reajuste do vale alimentação, o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

3.1.4. A data-base das categorias profissionais a que se refere o item 3.1.3 será a data de início do contrato, portanto, para cálculo do percentual de reajuste deverá ser considerado o percentual do IPCA acumulado nos últimos 12 meses que antecedem a ocorrência da data-base.

3.1.5. Para fins de concessão dos reajustes das categorias de que trata o item 3.1.3. deverá ser observado o interregno mínimo de 01 (ano) ano contado a partir do início do contrato.

**3.2. AS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS LICITADAS SÃO AS DESCRITAS NO QUADRO ABAIXO:**

CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	QUALIFICAÇÃO
ALMOXARIFE	Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando/executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários. Classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes. Assegurar o controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra, calculando demandas futuras, evitando falta de materiais. Auxiliar na organização de arquivos envia e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	Ensino Médio completo



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 23

<p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Prestar atendimento ao chefe imediato. Auxiliar na distribuição de tarefas administrativas. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações. Digitar expedientes simples, como memorandos, formulários, minutas e outros textos. Digitar documentos, contratos e ofícios e etc. Operar maquina fotocopadora. Organizar arquivos em geral. Zelar pela boa apresentação física do local de trabalho e suas condições de higiene. Elaborar mapa de controle de gasto de material. Atender a clientela interna e externa. Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos no ambiente de trabalho. Realizar tarefas auxiliares, classificação, arquivando e registrando documentos, operando equipamentos, digitação geral. Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias e afins; Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas; Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo constar a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; Recepcionar pessoas, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas; Executar outras tarefas correlatas.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p>Realizar trabalhos de limpeza geral e pequenos serviços de limpeza durante todo o expediente, à medida que surgir a necessidade, e quando solicitado eventualmente para tal. Zelar pela higiene de bebedouros, garrafas e material de uso diário. Conservar e limpar mobílias. Lavar e limpar banheiros, pisos, terraços, salas e demais dependências da sede da Secretaria; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato; Responder pelo material e equipamento posto à sua disposição para execução do seu serviço. Proceder à lavagem e higienização dos equipamentos e utensílios da copa; Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos em seu ambiente de trabalho; Manter seu fardamento sempre limpo, bem como sua higiene pessoal; Efetuar outras tarefas correlatas.</p>	<p>Ensino fundamental completo</p>
<p><b>COPEIRA</b></p>	<p>Preparar e servir café, chá, água, bem como manutenção das garrafas térmicas disponíveis no escritório; limpar louça e copa; realizar serviço de café, chá e água nas reuniões; preparar lanches em reuniões quando necessário; controlar material de consumo e de limpeza da copa; conservar os equipamentos sob sua responsabilidade; colaborar</p>	<p>Ensino fundamental completo</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 24

	em outros setores ou atividades se requisitado pela administração; Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos no ambiente de trabalho; Manter seu fardamento sempre limpo, bem como sua higiene pessoal; Responder pelo material e equipamento posto a sua disposição para execução de seu serviço. Efetuar outras tarefas correlatas.	
<b>COSTUREIRA</b>	Alinhar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costura, para armar essas peças. Coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar os diversos tipos de vestiário. Colocar ombreiras, colarinhos e forros, costurando-os a mão ou a máquina, para dar a roupa a forma e enchimentos desejados. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo, experiência de 02 (dois) anos comprovada
<b>ELETRICISTA</b>	Executar manutenção elétrica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar serviços de instalação de tomadas troca de fios e afins. Conservar e supervisionar a situação dos equipamentos elétricos e quadro de força para manter em pleno funcionamento a rede hidráulica. Outras atividades correlatas.	Ensino médio completo, com curso e certificação em eletricitista
<b>JARDINEIRO</b>	Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo.	Ensino médio completo, experiência de 02 (dois) anos comprovada
<b>OPERADOR DE EMPILHADEIRA</b>	Operar empilhadeira, retirando os paletes com material de produção e transportando para o estoque. Manter as empilhadeiras em boas condições mecânicas de funcionamento, solicitar manutenção e abastecimento, quando necessário.	Ensino médio completo
<b>PORTEIRO</b>	Controlar o acesso de empregados, visitantes e/ou pacientes nas dependências do órgão. Encaminhar os pacientes e visitantes quando solicitado (no	Ensino médio completo



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 25

	<p>caso de unidade de saúde/hospitais). Executar demais atividades qualificadas na área, dentro da rede de ações e serviços quando solicitado pela instituição. Averiguar, conferir e registrar a movimentação de equipamentos, materiais e produtos quando em entrada ou saída da Instituição.</p>	
<p><b>ANALISTA DE SISTEMAS II</b></p>	<p>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 o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação; Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; Definir, estruturar, testar e simular, programas e sistemas; Definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos; Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação; 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 o objetivo de identificar futuras ameaças; 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 as recomendações da política de segurança; Análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão; Implementação e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infra-estrutura de redes; 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; Suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet,</p>	<p>Nível Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com Experiência mínima de 6 meses.</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 26

	<p>relativos a requisitos de segurança; Elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidades e orientações de procedimentos de segurança para usuários da rede corporativa.</p>	
<p><b>ANALISTA DE SISTEMAS III</b></p>	<p>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 o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação; Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; Definir, estruturar, testar e simular, programas e sistemas; Definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos; Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação; 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 o objetivo de identificar futuras ameaças; 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 as recomendações da política de segurança; Análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão; Implementação e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infra-estrutura de redes; 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; Suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança; Elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação</p>	<p>Nível Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com Experiência mínima de 1 ano.</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 27

	de vulnerabilidades e orientações de procedimentos de segurança para usuários da rede corporativa.	
<b>ANALISTA DE SISTEMAS IV</b>	<p>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 o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação; Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; Definir, estruturar, testar e simular, programas e sistemas; Definir e elaborar o diagrama, em todos os níveis, dos sistemas a serem desenvolvidos; Estudar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informática e automação; 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 o objetivo de identificar futuras ameaças; 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 as recomendações da política de segurança; Análise de vulnerabilidades em servidores, estações, dispositivos de rede e de segurança perimetral e de sistemas de detecção de intrusão; Implementação e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infra-estrutura de redes; 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; Suporte técnico na resolução de problemas na intranet e internet, relativos a requisitos de segurança; Elaboração de avisos, alertas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidades e orientações de procedimentos de segurança para usuários da rede</p>	<p>Nível Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com Experiência mínima de 2 anos.</p>

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 28

	corporativa.	
<b>OPERADOR DE MICRO</b>	Controlar, preparar, transcrever e emitir documentos pertinentes do órgão tomador, através de software proprietário e/ou de aplicação; Controlar e operar o ambiente operacional, através de interpretação de mensagens emitidas pelo sistema operacional instalado, bem como seus aplicativos; Operacionalizar as rotinas de backup e restauração de arquivos; Tornar disponíveis os recursos físicos do CPD à execução dos serviços; Verificar e analisar as causas de interrupções no processamento.	Ensino médio completo
<b>SUPORTE OP. HARDWARE E SOFTWARE</b>	Conhecimento em hardware, montagem, configuração, arquitetura, instalação de dispositivos e periféricos. Resolução de conflitos de drivers. Noção sobre busca de informações na internet. Conhecimento em software, instalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos, drivers, comandos via prompt (linha de comando), para configuração e manutenção de aplicações, sistemas e rede. Resolução de problemas com vírus, configuração de dispositivos I/O, periféricos, resolução de conflitos, internet, e-mail, dispositivos móveis, aplicações web, redes baseadas em Linux e Microsoft AD. Conhecimento sobre topologia modelo TCP/IP e OSI, segurança em rede e ambientes computacionais, redes estruturadas, cabeamento, atendimento ao usuário final.	Ensino médio completo com experiência de 06 (seis) meses em suporte
<b>TECNICO DE REDE</b>	Controlar o ambiente de teleprocessamento e/ou redes, através da interpretação e análise das mensagens emitidas pelos monitores e Leds, através dos Hubs, ROTEADORES e Switch, bem como de seus consoles. Programar e operar equipamentos de rede, efetuando a recepção e a transmissão de dados entre os nós de redes e CDBs. Identificar problemas de hardware e software de rede, prestando assistência técnica aos clientes e usuários, quando da instalação de equipamentos de teleprocessamento.	Curso técnico em rede de computadores
<b>TECNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	Monitoramento da ocorrência de incidentes de segurança, por meio da análise de logs de dispositivos e da utilização de ferramentas de segurança e auditoria (firewall / IDS / antimalware / gestão de identidades); Auditoria da infra-estrutura de segurança para avaliar a aderência das configurações às políticas, normas ou diretrizes de segurança definidas pelo Banco; Levantamento de vulnerabilidades de hardware e software, realizando uma avaliação da natureza, mecanismos e efeitos para o desenvolvimento de estratégias de detecção e reparação; Envio de	Ensino Superior Completo



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 29

	<p>alertas de segurança para os gestores dos recursos de infra-estrutura com vistas a proceder aos ajustes em configurações de segurança dos dispositivos; Implementação de ferramentas de apoio às atividades de segurança (distribuição de patches, plug-ins, scripts para automação de procedimentos, etc.).</p>	
<b>AUXILIAR DE COZINHA</b>	<p>Executar atividades de apoio a cozinha realizando o pré preparo das refeições; lavagem e higienização dos equipamentos e utensílios do refeitório do órgão; manter tratamento cordial e respeitoso para com todos em seu ambiente de trabalho; manter seu fardamento sempre limpo, bem como sua higiene pessoal; efetuar outras tarefas correlatas.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo</p>
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<p>Auxiliar nas atividades laboratoriais de recebimento / entrega de materiais coletados. Auxiliar nos serviços de traumatologia/ortopedia (gesso); Auxiliar nos serviços de enfermagem em geral; Efetuar outras tarefas correlatas.</p>	<p>Ensino médio completo com curso profissionalizante e certificação na área de saúde</p>
<b>AUXILIAR DE LABORATORIO</b>	<p>Manipulação de materiais (pesagem mistura e filtração); Leitura e interpretação de esquemas e gráficos; Análise de desenvolvimento de produtos; Preparação de relatórios; Coleta e preparo de amostras; Desenvolvimento de pesquisas sob supervisão; Digitação de rótulos e preparação de embalagens; Auxílio na manutenção e conservação do laboratório; Separação de materiais biológicos e perigosos; Desinfecção de pias e aparelhos.</p>	<p>Ensino médio completo</p>
<b>MAQUEIRO</b>	<p>Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades. Registrar em prontuário as intercorrências durante o transporte. Preencher check list de transporte. Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade. Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes. Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária. Retirar e guardar próteses e acessórios dos pacientes em situações em que é necessário, bem como a entrega dos mesmos ao responsável pelo paciente e posterior registro do procedimento realizado. Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas. Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes. Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade. Notificar a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos</p>	<p>Ensino médio completo</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 30

	durante o transporte do paciente.	
<b>TECNICO DE ENFERMAGEM</b>	<p>Prestar assistência de enfermagem em serviços de proteção, de recuperação e de reabilitação da saúde, de acordo com o plano estabelecido. Prestar cuidados de conforto e de higiene a pacientes em estado grave, sob supervisão e orientação da enfermeira; ministrar medicamentos; observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo paciente; fazer tratamento como: lavagem de estômago, lavagem vesical, sondagens e aspirações de secreções; colher material para exames de laboratórios; fazer registro das atividades executadas; aplicar imunizantes; realizar orientação individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde; executar atividades de apoio, tais como: preparo de ambiente e disposição do material para exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.</p>	<p>Ensino médio completo com curso técnico em enfermagem</p>
<b>COZINHEIRO</b>	<p>Preparar as refeições a serem servidas, seguindo receitas e procedimentos estabelecidos; Selecionar e preparar os ingredientes a serem utilizados no preparo das refeições, conferindo a data de validade e qualidade dos produtos, visando garantir a qualidade das refeições; Verificar as especificações do cardápio, conferindo a disponibilidade dos ingredientes necessários, utilizando equipamento de segurança apropriado, quando necessário; Preparar os alimentos conforme receitas e procedimentos estabelecidos, acompanhando cada etapa do processo, visando obter um produto final dentro das especificações estabelecidas; Ajudar na arrumação e limpeza da área de trabalho, dos equipamentos e utensílios utilizados, visando manter a higiene. Manter seu fardamento sempre limpo, bem como sua higiene pessoal.</p>	<p>Ensino fundamental completo</p>
<b>AUXILIAR DE RADIOLOGIA</b>	<p>Preparar equipamentos e soluções químicas de reforço. Manipular filmes radiológicos e revelar filmes radiográficos. Trabalhar seguindo normas de qualidade, segurança, higiene, saúde e proteção ao meio ambiente.</p>	<p>Ensino médio completo com curso profissionalizante e certificação na área de radiologia/imagem</p>
<b>CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA</b>	<p>Transportar pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito); Curso de primeiros socorros de no mínimo (60hs), Curso de direção defensiva, e ter no mínimo 02 (dois) anos de experiência em transporte de inter hospitalar e sanitário. Conduzir veículo terrestre tipo A destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e</p>	<p>CNH B e D</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 31

	<p>realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; realizar transporte inter-hospitalar e interinstituições de serviços de saúde. Verificar o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa. Proceder entrega de documentos, correspondências, processos e encomendadas, quando necessário. Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Providenciar o abastecimento do veículo. Relatar por escrito qualquer ocorrência com relação ao veículo durante o seu turno de trabalho. Manter atualizada a sua carteira de habilitação. Respeitar o Código Nacional de Trânsito - CTB. Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos no ambiente de trabalho, e seu fardamento sempre limpo, bem como sua higiene pessoal.</p>	
<b>MOTORISTA</b>	<p>Conduzir funcionários, com autorização da chefia imediata, no veículo do serviço administrativo; Dirigir com cuidado, observando as normas de trânsito, utilizando-se da direção defensiva e cuidando para o bom relacionamento interpessoal; Verificar o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a tarefa; Proceder entrega de documentos, correspondências, processos e encomendas, quando necessário; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Providenciar o abastecimento do veículo; Relatar por escrito qualquer ocorrência com relação ao veículo durante o seu turno de trabalho; Manter atualizada a sua carteira de habilitação; Respeitar o Código Nacional de Trânsito; Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos no ambiente de trabalho; Manter seu fardamento sempre limpo, bem como sua higiene pessoal.</p>	<b>CNH B</b>
<b>TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<p>Elaborar, participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança</p>	<p>Curso técnico em segurança do trabalho com registro profissional</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 32

	no trabalho. Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Instruir sobre a necessidade de uso de EPI. Participar de perícias interna.	
<b>ASSESSOR TECNICO I</b>	Executar o conjunto de tarefas definidas por suas chefias imediatas ou por determinação de assessoramentos superiores; Desenvolver as tarefas de que trata o item anterior com discrição, ética, zelo e responsabilidade, cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos; Observar fluxos e padronização definidos pelas autoridades superiores; Dar suporte as atividades estabelecidas ou demandadas pelo superior; Propor medidas e soluções para os problemas surgidos no funcionamento da estrutura organizacional e de sua área de abrangência; Fazer estudos de melhoria dos processos de trabalho; Assessorar tecnicamente a titular da pasta no desempenho das atividades do órgão; Analisar e emitir pareceres técnicos de processos específicos cujos fluxos ainda não foram definidos e padronizados; Representar a Secretaria em reuniões e/ou eventos quando designada pela titular da pasta ou Secretaria Executiva; Aprovar preliminarmente as propostas de fluxos e processos a ser apreciada pela Titular da pasta ou Secretaria Executiva; Desenvolver atividades correlatas; Desenvolver as tarefas com discrição, ética, zelo, e responsabilidade.	Ensino Superior completo em administração, ciências contábeis ou afins, com ênfase em planejamento, análise e execução de projetos.
<b>ASSESSOR TECNICO II</b>	Executar o conjunto de tarefas definidas por suas chefias imediatas ou por determinação de assessoramentos superiores; Desenvolver as tarefas de que trata o item anterior com discrição, ética, zelo e responsabilidade, cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos; Observar fluxos e padronização definidos pelas autoridades superiores; Dar suporte as atividades estabelecidas ou demandadas pelo superior; Propor medidas e soluções para os problemas surgidos no funcionamento da estrutura organizacional e de sua área de abrangência; Fazer estudos de melhoria dos processos de trabalho; Assessorar tecnicamente a titular da pasta no desempenho das atividades do órgão; Analisar e emitir pareceres técnicos de processos específicos cujos fluxos ainda não foram definidos e padronizados; Representar a Secretaria em	Ensino Superior completo em administração, ciências contábeis ou afins, com ênfase em planejamento, análise e execução de projetos, com experiência de 01 (um) ano.



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 33

	reuniões e/ou eventos quando designada pela titular da pasta ou Secretaria Executiva; Aprovar preliminarmente as propostas de fluxos e processos a ser apreciada pela Titular da pasta ou Secretaria Executiva; Desenvolver atividades correlatas; Desenvolver as tarefas com discrição, ética, zelo, e responsabilidade.	
<b>ASSESSOR TECNICO III</b>	Executar o conjunto de tarefas definidas por suas chefias imediatas ou por determinação de assessoramentos superiores; Desenvolver as tarefas de que trata o item anterior com discrição, ética, zelo e responsabilidade, cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos; Observar fluxos e padronização definidos pelas autoridades superiores; Dar suporte as atividades estabelecidas ou demandadas pelo superior; Propor medidas e soluções para os problemas surgidos no funcionamento da estrutura organizacional e de sua área de abrangência; Fazer estudos de melhoria dos processos de trabalho; Assessorar tecnicamente a titular da pasta no desempenho das atividades do órgão; Analisar e emitir pareceres técnicos de processos específicos cujos fluxos ainda não foram definidos e padronizados; Representar a Secretaria em reuniões e/ou eventos quando designada pela titular da pasta ou Secretaria Executiva; Aprovar preliminarmente as propostas de fluxos e processos a ser apreciada pela Titular da pasta ou Secretaria Executiva; Desenvolver atividades correlatas; Desenvolver as tarefas com discrição, ética, zelo, e responsabilidade.	Ensino Superior completo em administração, ciências contábeis ou afins, com ênfase em planejamento, análise e execução de projetos, com experiência de 02 (dois) anos.
<b>AUXILIAR DE INFORMÁTICA I</b>	Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral. Captar imagens através de câmera fotográfica. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios e controle de fluxo de informações e impressões.	Ensino médio completo
<b>AUXILIAR DE INFORMÁTICA II</b>	Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral. Captar imagens através de câmera fotográfica. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios e controle de fluxo de informações e impressões.	Ensino médio completo, com experiência de 1 (um) ano
<b>PROGRAMADOR PLENO II</b>	Avaliar e verificar a utilização necessária e	Ensino superior



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 34

	adequada dos sistemas implantados. Executar as atividades de documentação dos projetos, lógico, físico e operacional, dos sistemas desenvolvidos, mantendo-as sempre atualizados. Elaborar, desenvolver e testar as tarefas de programação em linguagem de computador. Acompanhar com os Analistas de Sistemas, o processo de implantação dos programas desenvolvidos, até seu efetivo estado de produção. Planejar, programar e controlar a produção dos sistemas implantados, analisando operacionalmente as causas de inoperância, bem como, buscando alternativa de solução. Programar e operar a execução do fluxo operacional dos sistemas em produção.	completo na área de programação e informática, com experiência de 01 (um) ano.
<b>PROGRAMADOR PLENO III</b>	Avaliar e verificar a utilização necessária e adequada dos sistemas implantados. Executar as atividades de documentação dos projetos, lógico, físico e operacional, dos sistemas desenvolvidos, mantendo-as sempre atualizados. Elaborar, desenvolver e testar as tarefas de programação em linguagem de computador. Acompanhar com os Analistas de Sistemas, o processo de implantação dos programas desenvolvidos, até seu efetivo estado de produção. Planejar, programar e controlar a produção dos sistemas implantados, analisando operacionalmente as causas de inoperância, bem como, buscando alternativa de solução. Programar e operar a execução do fluxo operacional dos sistemas em produção.	Ensino superior completo na área de programação e informática, com experiência de 02 (dois) ano.
<b>TECNICO DE GESTÃO I</b>	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir	Ensino superior completo, com experiência de 01 (um) ano



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 35

	<p>custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.</p>	
<b>TECNICO DE GESTÃO II</b>	<p>Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.</p>	<p>Ensino superior completo, com experiência de 01 (um) ano</p>
<b>TECNICO DE GESTÃO III</b>	<p>Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização</p>	<p>Ensino superior completo, com experiência de 02 (dois) anos</p>

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 36

	de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	
<b>TRATADOR DE ANIMAIS</b>	Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais, condicionar e adestrar animais sob orientação de veterinários e técnicos, tratar sanidade de animais, manipular e aplicar medicamentos e vacinas, higienizar animais e recintos; aplicar técnicas de inseminação e castração, realizar atividades de apoio, assessorar em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.	Ensino médio completo
<b>VIDEOFONISTA</b>	Responsável pelo agendamento de procedimentos a partir das solicitações formuladas através do preenchimento de laudos ou a partir de informações prestadas por telefone e/ou outros meios de comunicação.	Ensino médio completo
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</b>	Prestar atendimento ao chefe imediato. Auxiliar na distribuição de tarefas administrativas. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações. Digitar expedientes simples, como memorandos, formulários, minutas e outros textos. Digitar documentos, contratos e ofícios e etc. Operar maquina fotocopadora. Organizar arquivos em geral. Zelar pela boa apresentação física do local de trabalho e suas condições de higiene. Elaborar mapa de controle de gasto de material. Atender a clientela interna e externa. Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos no ambiente de trabalho. Realizar tarefas auxiliares, classificação, arquivando e registrando documentos, operando equipamentos, digitação geral. Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias e afins; Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem	Ensino Médio completo, com experiência de 01 (um) ano



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 37

	de verbas; Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo constar a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; Recepcionar pessoas, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas; Executar outras tarefas correlatas.	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO III</b>	<p>Prestar atendimento ao chefe imediato. Auxiliar na distribuição de tarefas administrativas. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações. Digitar expedientes simples, como memorandos, formulários, minutas e outros textos. Digitar documentos, contratos e ofícios e etc. Operar máquina fotocopadora. Organizar arquivos em geral. Zelar pela boa apresentação física do local de trabalho e suas condições de higiene. Elaborar mapa de controle de gasto de material. Atender a clientela interna e externa. Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos no ambiente de trabalho. Realizar tarefas auxiliares, classificação, arquivando e registrando documentos, operando equipamentos, digitação geral. Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias e afins; Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas; Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo constar a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; Recepcionar pessoas, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas; Executar outras tarefas correlatas.</p>	<p>Ensino Médio completo, com experiência de 02 (dois) anos</p>
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO I</b>	<p>Executar atividades de suporte ao desenvolvimento, a operação e gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes unidades organizacionais da Administração. Desenvolver estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análise de capacidades objeto de ação para fins de diagnósticos, planejamento e intervenções nas diversas áreas da Administração Municipal, utilizando procedimentos facilitadores de melhoria do sistema. Realizar atividades de suporte ao sistema de gestão, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa. Atuar com desenvolvimento de pessoas, fazer recrutamento / seleção e levantamento das necessidades de treinamento. Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção de</p>	<p>Ensino Superior completo</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 38

	<p>um sistema de gestão de qualidade, buscando informações e opinião que possibilitem avaliação dos programas e procedimentos implantados. Entre outras atribuições estão as de acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo; auxiliar a chefia em assuntos de sua competência; realizar atividades que envolvam levantamento de dados; auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações; elaborar e conferir cálculos diversos; elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; entre outras atividades correlatas.</p>	
<p><b>ASSISTENTE DE GESTÃO II</b></p>	<p>Executar atividades de suporte ao desenvolvimento, a operação e gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes unidades organizacionais da Administração. Desenvolver estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análise de capacidades objeto de ação para fins de diagnósticos, planejamento e intervenções nas diversas áreas da Administração Municipal, utilizando procedimentos facilitadores de melhoria do sistema. Realizar atividades de suporte ao sistema de gestão, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa. Atuar com desenvolvimento de pessoas, fazer recrutamento / seleção e levantamento das necessidades de treinamento. Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção de um sistema de gestão de qualidade, buscando informações e opinião que possibilitem avaliação dos programas e procedimentos implantados. Entre outras atribuições estão as de acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo; auxiliar a chefia em assuntos de sua competência; realizar atividades que envolvam levantamento de dados; auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações; elaborar e conferir cálculos diversos; elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; realizar trabalhos que exijam</p>	<p>Ensino Superior completo, com experiência de 01 (um) ano</p>



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 39

	conhecimentos de informática; entre outras atividades correlatas.	
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO III</b>	Executar atividades de suporte ao desenvolvimento, a operação e gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes unidades organizacionais da Administração. Desenvolver estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análise de capacidades objeto de ação para fins de diagnósticos, planejamento e intervenções nas diversas áreas da Administração Municipal, utilizando procedimentos facilitadores de melhoria do sistema. Realizar atividades de suporte ao sistema de gestão, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa. Atuar com desenvolvimento de pessoas, fazer recrutamento / seleção e levantamento das necessidades de treinamento. Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção de um sistema de gestão de qualidade, buscando informações e opinião que possibilitem avaliação dos programas e procedimentos implantados. Entre outras atribuições estão as de acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo; auxiliar a chefia em assuntos de sua competência; realizar atividades que envolvam levantamento de dados; auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações; elaborar e conferir cálculos diversos; elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; entre outras atividades correlatas.	Ensino Superior completo, com experiência de 02 (dois) anos
<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRAULICA</b>	Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações. Especificar, quantificar e inspecionar materiais. Preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.	Ensino Médio completo com curso e certificação em manutenção elétrica/hidráulica
<b>MARCENEIRO</b>	Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção dos moveis. Executar o traçado de riscos e marcação de pontos sobre a	Ensino médio completo, experiência de 02 (dois) anos comprovada



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 40

	<p>madeira a ser trabalhada, obedecendo às formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhe. Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e moveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os moveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho. Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de moveis, em mudanças internas de um local para o outro. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	
<b>SERVENTE DE PEDREIRO</b>	<p>Auxiliar o pedreiro nos demais serviços na área de construção civil, na execução de pequenas obras nas áreas do Hospital, na limpeza da área a ser trabalhada, na compactação de solos e efetuar tarefas correlatas.</p>	<p>Experiência de 02 (dois) anos comprovada</p>
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	<p>Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão do farmacêutico. Conferir e reabastecer o estoque de medicamentos da Unidade. Individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos. Controlar estoque de medicamentos da farmácia. Manter atualizado o sistema de medicamento. Receber, conferir e acondicionar adequadamente os medicamentos. Organizar e zelar pela conservação de medicamentos. Auxiliar no controle de medicamentos não padronizados.</p>	<p>Ensino médio completo com curso profissionalizante e certificação na área de farmácia</p>
<b>ASSESSOR DE ENGENHARIA</b>	<p>Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar a direção da empresa ou seus clientes na solução de problemas de engenharia. Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para</p>	<p>Ensino Superior completo.</p>

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 41

	<p>determinar dimensões, volume, forma e demais características. Fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, das matérias e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção. Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações. Operar microcomputador no sistema CAD/CAM, executando desenhos gráficos.</p>	
--	---	--

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

4.1. Fornecer 02 (dois) fardamentos a cada 12 meses, conforme especificações abaixo:

##### I. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E COPEIROS:

- 02 (DUAS) calças compridas em tecido tipo brim ou jeans;
- 02 (DUAS) camisas manga curta, malha, tipo gola polo ou
- 02 (DUAS) camisas manga curta em tecido tipo brim
- 02 (DOIS) pares de sapatos na cor preta.

##### II. AUXILIAR DE FARMÁCIA, TRATADOR DE ANIMAIS, AUXILIAR DE RADIOLOGIA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR/TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- 02 (DOIS) jalecos brancos em tecido tipo brim.

##### III. AUXILIAR DE COZINHA, COZINHEIRO, COSTUREIRA:

- 02 (DUAS) BATAS.

##### IV. JARDINEIRO:

- 02 (DUAS) calças compridas tipo brim ou jeans;
- 02 (DUAS) camisas de manga curta tipo brim;
- 02 (DOIS) pares de sapatos na cor preta.



**V. PORTEIRO, MOTORISTA E CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA:**

- 02 (DUAS) calças compridas em tecido plano poliéster e algodão azul marinho ou jeans;
- 02 (DUAS) camisas de manga curta azul em tecido tipo brim;
- 02 (DOIS) pares de sapatos na cor preta

**VI. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA, ELETRICISTA, MARCENEIRO, SERVENTE DE PEDREIRO:**

- 02 (DUAS) calças compridas tipo brim ou jeans;
- 02 (DUAS) camisas de manga curta tipo brim;
- 02 (DOIS) pares de sapatos na cor preta

**VII. MAQUEIRO**

- 02 (DOIS) jalecos brancos em tecido tipo brim;
- 02 (DOIS) pares de Bota (impermeáveis e com estrias no solado) ou
- 02 (DOIS) pares de sapatos na cor preta

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

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

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

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

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

4.2. A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações:

**FRENTE**

- Logomarca da Empresa
- Foto 3x4
- Nome
- Função

**VERSO**

- Nome Completo
- Matrícula
- Identidade
- Órgão em que está à serviço.

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 43

- 8,6x5,4cm, 4x4 cores, ovoide pvc 300g
- Cordão em poliéster, medindo 80cm, com regulador e jacaré de metal e nome em silk.

Crachá terceirizado



**ESPECIFICAÇÕES**  
Formato: 8,6x5,4 cm, 4x4 cores, ovoide pvc 300 g  
Cordão em poliéster medindo 80 cm com regulador e jacaré de metal e nome em silk.

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

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

4.3.1. Os custos referentes ao fornecimento de EPI estão previstos no provisionamento constante na planilha de composição de custos. Os mesmo deverão ser fornecidos periodicamente de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, mediante comprovação do valor cobrado, e de acordo com o descrito abaixo:

#### I. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/AUXILIAR DE COZINHA/COPEIRO/COZINHEIRO

- 01 Máscara respiratória (contra poeiras);

- 01 (par) luva (manuseio de materiais ou objetos escoriantes, abrasivos, cortantes ou perfurantes).

## II. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA, JARDINEIRO:

- 01 (par) de luva (manuseio de materiais ou objetos escoriantes, abrasivos, cortantes ou perfurantes);
- 01 (par) bota (impermeáveis e com estrias no solado para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais).

## III. ELETRICISTA:

- 01 (par) luva isolante (operações com equipamentos elétricos);
- 01 Óculos de Segurança (protetores faciais destinados à proteção contra lesões ocasionadas por partículas, respingos, vapores de produtos químicos e radiações luminosas intensas);
- 01 (par) bota (impermeáveis e com estrias no solado para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais).

## IV. MARCENEIRO:

- 01 Óculos de Segurança (para trabalhos que possam causar ferimentos provenientes do impacto de partículas, ou de objetos pontiagudos ou cortantes);
- 01 Protetor auditivo (atividades em que o ruído seja excessivo);
- 01 Máscara respiratória (contra poeiras);
- 01 (par) bota (impermeáveis e com estrias no solado para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais);
- 01 (par) luva (manuseio de materiais ou objetos escoriantes, abrasivos, cortantes ou perfurantes).

## V. SERVENTE DE PEDREIRO:

- 01 Óculos de Segurança (contra poeira e pólen);
- 01 Máscara respiratória (contra poeiras);
- 01 (par) luva (manuseio de materiais ou objetos escoriantes, abrasivos, cortantes ou perfurantes);
- 01 (par) bota (impermeáveis e com estrias no solado para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais).

## VI. TÉCNICO EM ENFERMAGEM/MAQUEIRO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM/AUXILIAR DE FARMÁCIA/AUXILIAR LABORATÓRIO/AUXILIAR DE RADIOLOGIA/TRATADOR DE ANIMAIS

- 01 Máscara respiratória (contra poeiras);
- 01 (par) Luva (manuseio de materiais ou objetos escoriantes, abrasivos, cortantes ou perfurantes).

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 45

## VII. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- 01 Capacete de segurança em obra;
- 01 (par) bota (impermeáveis e com estrias no solado para trabalhos em terrenos úmidos, lamacentos, encharcados ou com dejetos de animais);
- 02 (pares) bota (impermeáveis e com estrias no solado); ou
- 02 (pares) sapatos na cor preta.





CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE FORTALEZA - CLFOR



Prefeitura de  
**Fortaleza**

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 47

**LOTE 2**

CATEGORIAS	QTD	CARGA HORÁRIA	CONVENÇÃO	S.B.	954,00	20%	20%	73,63%	10,00	3,40	7%	14,25%	VALOR UNIT	VALOR TOTAL		
					AD. INSAL.	AD. NOT.	ENC. SOC.	MONT. A	V.A	V.T.	FARDA	TX ADM			TRIB.	MONT B.
ASSESSOR TECNICO I	30	40H	PESQUISA	3.614,63	190,80		2.801,94	6.607,37	217,80			462,52	1.038,50	1.718,82	8.326,19	249.785,70
ASSESSOR TECNICO II	20	40H	PESQUISA	4.373,71	190,80		3.360,85	7.925,36	217,80			554,78	1.239,46	2.012,04	9.937,40	198.748,00
ASSESSOR TECNICO III	15	40H	PESQUISA	5.292,20	190,80		4.037,13	9.520,13	217,80			666,41	1.482,62	2.366,83	11.886,96	178.304,40
AUXILIAR DE INFORMATICA I	2	40H	PESQUISA	1.399,04	190,80		1.170,60	2.760,44	217,80	65,66		193,23	461,29	937,98	3.698,42	7.396,84
AUXILIAR DE INFORMATICA II	2	40H	PESQUISA	1.538,94	190,80		1.273,61	3.003,35	217,80	57,26		210,23	497,13	982,42	3.985,77	7.971,54
PROGRAMADOR PLENO II	2	40H	PESQUISA	4.277,56	190,80		3.290,05	7.758,41	217,80			543,09	1.214,00	1.974,89	9.733,30	19.466,60
PROGRAMADOR PLENO III	1	40H	PESQUISA	4.705,30	190,80		3.605,00	8.501,10	217,80			595,08	1.327,24	2.140,12	10.641,22	10.641,22
TECNICO DE GESTÃO I	30	40H	PESQUISA	5.821,43	190,80		4.426,80	10.439,03	217,80			730,73	1.622,73	2.571,26	13.010,29	390.308,70
TECNICO DE GESTÃO II	4	40H	PESQUISA	6.417,55	190,80		4.865,73	11.474,08	217,80			803,19	1.780,55	2.801,54	14.275,62	57.102,48
TECNICO DE GESTÃO III	2	40H	PESQUISA	8.100,53	190,80		6.104,91	14.396,24	217,80			1.007,74	2.226,10	3.451,64	17.847,88	35.695,76
TRATADOR DE ANIMAIS	6	40H	PESQUISA	1.024,89	190,80		895,11	2.110,80	217,80	88,11	15,00	147,76	367,57	836,24	2.947,04	17.682,24
VIDEOFONISTA DIURNO	55	36H	PESQUISA	1.240,84	190,80		1.054,12	2.485,76	257,40	102,35		174,00	430,28	964,03	3.449,79	189.738,45
VIDEOFONISTA NOTURNO	10	36H	PESQUISA	1.240,84	190,80	286,33	1.264,94	2.982,91	257,40	102,35		208,80	506,08	1.074,63	4.057,54	40.575,40
<b>TOTAL</b>	<b>179</b>															
<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>														<b>R\$ 1.403.417,33</b>		
<b>PROVISIONAMENTO 1% (EPI, VALE TRANSPORTE METROPOLITANO, HORA EXTRA)</b>														<b>R\$ 14.034,17</b>		
<b>VALOR MENSAL COM PROVISIONAMENTO (R\$)</b>														<b>R\$ 1.417.451,50</b>		
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES</b>														<b>R\$ 17.009.418,00</b>		

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE FORTALEZA - CLFOR



Prefeitura de  
**Fortaleza**

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 48

**LOTE 3**

954,00  
20% 73,63% 10,00 7% 14,25%

CATEGORIAS	QTD	CARGA HORÁRIA	CONVENÇÃO	S.B.	AD. INSAL.	ENC. SOC.	MONT. A	V.A	TX ADM	TRIB.	MONT B.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
ASSESSOR TECNICO I	51	40H	PESQUISA	3.614,63	190,80	2.801,94	6.607,37	217,80	462,52	1.038,50	1.718,82	8.326,19	424.635,69
ASSESSOR TECNICO II	40	40H	PESQUISA	4.373,71	190,80	3.360,85	7.925,36	217,80	554,78	1.239,46	2.012,04	9.937,40	397.496,00
ASSESSOR TECNICO III	31	40H	PESQUISA	5.292,20	190,80	4.037,13	9.520,13	217,80	666,41	1.482,62	2.366,83	11.886,96	368.495,76
<b>TOTAL</b>	<b>122</b>												
<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>												<b>R\$ 1.190.627,45</b>	
<b>PROVISIONAMENTO 1% (EPL, VALE TRANSPORTE METROPOLITANO, HORA EXTRA)</b>												<b>R\$ 11.906,27</b>	
<b>VALOR MENSAL COM PROVISIONAMENTO (R\$)</b>												<b>R\$ 1.202.533,72</b>	
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES</b>												<b>R\$ 14.430.404,64</b>	



CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE FORTALEZA - CLFOR



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 49

LOTE 4

CATEGORIAS	QTD	CARGA HORÁRIA	CONVENÇÃO	S.B.	AD. INSAL.	ENC. SOC.	MONT. A	V.A	V.T.	TX ADM	TRIB.	MONT B.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	110	40H	PESQUISA	1.271,36	190,80	1.076,59	2.538,75	217,80	73,32	177,71	428,58	897,41	3.436,16	377.977,60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	81	40H	PESQUISA	1.692,16	190,80	1.386,42	3.269,38	217,80	48,07	228,86	536,39	1.031,12	4.300,50	348.340,50
ASSISTENTE DE GESTÃO I	50	40H	PESQUISA	2.040,38	190,80	1.642,82	3.874,00	217,80	27,18	271,18	625,60	1.141,76	5.015,76	250.788,00
ASSISTENTE DE GESTÃO II	47	40H	PESQUISA	2.469,11	190,80	1.958,49	4.618,40	217,80	1,45	323,29	735,43	1.277,97	5.896,37	277.129,39
ASSISTENTE DE GESTÃO III	28	40H	PESQUISA	2.987,31	190,80	2.340,04	5.518,15	217,80		386,27	872,42	1.476,49	6.994,64	195.849,92
<b>TOTAL</b>	<b>316</b>													
													<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>R\$ 1.450.085,41</b>
													<b>PROVISIONAMENTO 1% (EPI, VALE TRANSPORTE METROPOLITANO, HORA EXTRA)</b>	<b>R\$ 14.500,85</b>
													<b>VALOR MENSAL COM PROVISIONAMENTO (R\$)</b>	<b>R\$ 1.464.586,26</b>
													<b>VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES</b>	<b>R\$ 17.575.035,12</b>

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE FORTALEZA - CLFOR**



**EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017**

FL. | 50

**LOTE 5**

CATEGORIAS	QTD	CARGA HORÁRIA	CONVENÇÃO	VALORES UNITÁRIOS										VALOR UNIT	VALOR TOTAL					
				S.B.	AD. INSSAL.	AD. PERIC.	AD. NOT.	ENC. SOC.	MONT. A	V.A	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	V.T.			FARDA	TX ADM	TRIB.	MONT B.	
ALMOXARIFE	2	44H	CCT (CE00321/2018)	1.290,93	258,19			1.140,62	2.689,74	365,90	61,80	33,52	72,14		188,28	486,12	1.207,76	3.897,50	7.795,00	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	45	44H	CCT (CE00321/2018)	1.133,17	226,63			1.001,22	2.361,02	365,90	61,80	33,52	81,61		165,27	437,35	1.145,45	3.506,47	157.791,15	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 12x36 NOTURNO	6	12X36	CCT (CE00321/2018)	1.133,17	226,63		203,97	1.151,40	2.715,17	249,48	61,80	33,52	68,00		190,06	472,82	1.075,68	3.790,85	22.745,10	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRAULICA	4	44H	CCT (CE00321/2018)	1.055,12	211,02			932,26	2.198,40	365,90	61,80	33,52	86,29	15,00	153,89	415,36	1.131,76	3.330,16	13.320,64	
MARCENEIRO	1	44H	CCT (CE00321/2018)	1.290,93	258,19			1.140,62	2.689,74	365,90	61,80	33,52	72,14	15,00	188,28	488,26	1.224,90	3.914,64	3.914,64	
ELETRICISTA	4	44H	CCT (CE00321/2018)	1.290,93	-	387,28		1.235,67	2.913,88	365,90	61,80	33,52	72,14	15,00	203,97	522,43	1.274,76	4.188,64	16.754,56	
PORTEIRO - 12x36 NOTURNO	30	12X36	CCT (CE00321/2018)	1.133,17	226,63		203,97	1.151,40	2.715,17	249,48	61,80	33,52	68,00	15,00	190,06	474,96	1.092,82	3.807,99	114.239,70	
PORTEIRO - 12x36 DIURNO	30	12X36	CCT (CE00321/2018)	1.133,17	226,63			1.001,22	2.361,02	249,48	61,80	33,52	68,00	15,00	165,27	420,96	1.014,03	3.375,05	101.251,50	
SERVENTE DE PEDREIRO	1	44H	CCT (CE00321/2018)	1.014,54	202,91			896,41	2.113,86	365,90	61,80	33,52	88,73	15,00	147,97	402,82	1.115,74	3.229,60	3.229,60	
TECNICO DE REDE	5	40H	CCT (CE00515/2017)	1.907,71	381,54			1.685,57	3.974,82	348,48	60,00	32,89	35,14		278,24	673,96	1.428,71	5.403,53	27.017,65	
TECNICO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	2	40H	CCT (CE00515/2017)	3.776,37	755,27			3.336,65	7.868,29	348,48	60,00	32,89			550,78	1.262,61	2.254,76	10.123,05	20.246,10	
AUXILIAR DE FARMÁCIA - 12x36 DIURNO	4	12X36	CCT (CE011075/2017)	1.012,00	190,80			885,62	2.088,42	148,50			71,64	15,00	146,19	351,94	733,27	2.821,69	11.286,76	
AUXILIAR DE FARMÁCIA - 12x36 NOTURNO	3	12X36	CCT (CE011075/2017)	1.012,00	190,80		171,83	1.012,14	2.386,77	148,50			71,64	15,00	167,07	397,43	799,64	3.186,41	9.559,23	
CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA - 12x36 DIURNO	8	12X36	CCT (CE01592/2017)	1.268,49	507,40			1.307,59	3.083,48	237,60	83,86	32,89	63,95	15,00	215,84	531,90	1.181,04	4.264,52	34.116,16	
MOTORISTA	4	44H	CCT (CE01592/2017)	1.137,80	455,12			1.172,87	2.765,79	348,48	83,86	32,89	81,33	15,00	193,61	501,74	1.256,91	4.022,70	16.090,80	
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	2	44H	CCT (CE00737/2017)	1.436,00	190,80			1.197,81	2.824,61	217,80			63,44		197,72	470,76	949,72	3.774,33	7.548,66	
ASSESSOR DE ENGENHARIA	1	40H	PESQUISA	7.939,04	190,80			5.986,00	14.115,84	217,80					988,11	2.183,35	3.389,26	17.505,10	17.505,10	
<b>TOTAL</b>	<b>152</b>																			
<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>																		<b>R\$ 584.412,35</b>		
<b>PROVISIONAMENTO 1% (EPI, VALE TRANSPORTE METROPOLITANO, HORA EXTRA)</b>																		<b>R\$ 5.844,12</b>		
<b>VALOR MENSAL COM PROVISIONAMENTO (R\$)</b>																		<b>R\$ 590.256,47</b>		
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES</b>																		<b>R\$ 7.083.077,64</b>		

5.2. VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS - **MENSAL COM PROVISIONAMENTO:**

- **LOTE 1: R\$ 1.961.660,43** (Hum milhão, novecentos e sessenta e um mil, seiscentos e sessenta reais e quarenta e três centavos);
- **LOTE 2: R\$ 1.417.451,50** (Hum milhão, quatrocentos e dezessete mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos);
- **LOTE 3: R\$ 1.202.533,72** (Hum milhão, duzentos e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e setenta e dois centavos);
- **LOTE 4: R\$ 1.464.586,26** (Hum milhão, quatrocentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e seis reais e vinte e seis centavos);
- **LOTE 5: R\$ 590.256,47** (Quinhentos e noventa mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta e sete centavos);

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL COM PROVISIONAMENTO (TOTAL 5 LOTES): R\$ 6.636.488,38** (Seis milhões, seiscentos e trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e trinta e oito centavos)

5.3. VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS – **GLOBAL PARA 12 MESES COM PROVISIONAMENTO:**

- **LOTE 1: R\$ 23.539.925,16** (Vinte e três milhões, quinhentos e trinta e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e dezesseis centavos);
- **LOTE 2: R\$ 17.009.418,00** (Dezessete milhões, nove mil, quatrocentos e dezoito reais);
- **LOTE 3: R\$ 14.430.404,64** (Catorze milhões, quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos);
- **LOTE 4: R\$ 17.575.035,12** (Dezessete milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, trinta e cinco reais e doze centavos);
- **LOTE 5: R\$ 7.083.077,64** (Sete milhões, oitenta e três mil, setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos);

**VALOR MÁXIMO GLOBAL PARA 12 MESES (TOTAL 5 LOTES): R\$ 79.637.860,56** (Setenta e nove milhões, seiscentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos)

5.4. Fica estabelecido, a priori, o percentual de 20% de adicional de insalubridade para as categorias que exercem atividades em condições insalubres (com exceção das categorias de condutor de veículo de emergência (40%), motorista (40%) e auxiliar de radiologia (40%)).



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 52

5.4.1. Após contratação, a empresa contratada deverá obrigatoriamente submeter à autoridade competente a realização de perícia para constatar o índice previsto ou verificar a incidência de índice diverso ao estabelecido no item 5.4.

5.4.1.1 Ficando constatada a divergência do índice, depois da emissão de laudo pericial, o mesmo será objeto para reajustamento do valor inicial do contrato, se devidamente motivado.

5.4.2. O adicional de insalubridade deverá ser aplicado sobre o piso salarial da categoria, caso esteja previsto em convenção coletiva e haja referência sobre a aplicabilidade do percentual. Caso contrário, aplicar-se-á sobre o Salário Mínimo vigente, conforme o art. 192 da CLT.

5.4.3 As despesas correspondentes a perícia a ser realizada, determinada no subitem 5.4.1, serão por conta da contratada, sem ônus para o Contratante.

**5.4.4 A cobrança pela contratada do valor reservado para provisionamento de serviço extraordinário será efetuada quando o referido serviço for executado em conformidade com a necessidade da contratante, autorizado pela mesma e mediante comprovação de frequência e repasse ao funcionário.**

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO

**SALÁRIO BASE (SB):** Piso estabelecido pela última Convenção Coletiva de Trabalho ou determinado pela Administração.

**ENCARGOS SOCIAIS:** 73,63% Percentual máximo incidente sobre o SB + adicionais quando houver.

**MONTANTE A:** Somatório do SB + Encargos Sociais + adicionais quando houver.

**VALE ALIMENTAÇÃO (VA):** 22 dias x Valor do Vale – (menos) desconto categoria

**VALE TRANSPORTE (VT):** (Vr do VT x 44) - Desconto da Categoria sobre o salário base.

**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:** Percentual Devido sobre o Montante "A".

**TRIBUTOS:** 14,25% sobre Montante "A" + VA + CESTA BÁSICA + VT + FARDA + PLANO DE SAÚDE + TX. DE ADM.

**MONTANTE B:** Somatório do VA + CESTA BÁSICA + VT + FARDA + PLANO DE SAÚDE + TX. DE ADM. + TRIB.

**VALOR UNITÁRIO:** Montante A + Montante B

#### 6. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços deverão ser executados na sede da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, bem como nos seus respectivos anexos e equipamentos.

#### 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

- **Projeto/Atividade 25901.10.122.0001.2016.0025, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.301.0119.2504.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2514.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2514.0002, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2528.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.304.0128.2239.0001; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 53

- **Projeto/Atividade 25901.10.304.0128.2239.0003; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.305.0128.2482.0001; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900.**

## **8. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:**

8.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia 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, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

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

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

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

8.3.1. 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;

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

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

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

8.5. 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.

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

8.7. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho ou incidência do índice IPCA (para as categorias que não constam em convenções coletivas de trabalho) objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

8.8. 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. O contratado que praticar ato ilícito estará sujeito, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o Decreto Municipal nº 13.735/2016:

I. Advertência, que consista em comunicação formal ao infrator, decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.375/2016;

III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Fortaleza e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.1.1. Entende-se por ato ilícito qualquer conduta comissiva ou omissiva que infrinja dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer outro ato normativo, inclusive aquelas constantes dos atos convocatórios de licitação, do contrato ou instrumento que o substitua.

9.1.2. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item, cumulando-se os respectivos valores.

9.1.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

9.1.4. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata a alínea “d” deste item será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

9.1.5. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

9.1.6. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

9.1.7. Caso a faculdade prevista no subitem 9.1.5. não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

9.1.8. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

9.1.9. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, o licitante será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido o prazo, a CLFOR encaminhará a multa para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

9.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;

III. a vantagem auferida em virtude da infração;

IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

V. os antecedentes da licitante ou contratada.

9.3. No caso de descumprimento da legislação trabalhista, sobretudo de atraso no pagamento dos salários dos empregados, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

9.3.1. Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

9.3.2. Retenção das faturas para pagamento direto aos empregados dos salários e demais direitos trabalhistas, no valor suficiente ao pagamento, no caso de não pagamento dos salários ou de irregularidades que obstem o pagamento direto à Contratada.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.

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



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 55

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, 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 da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.

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, previdenciárias e específicas sobre acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.

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. Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem.

10.8. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

10.9. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**10.10. Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (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 ou com o Município de Fortaleza, 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 atuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.**

10.10.1. 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.

10.11. Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Fortaleza, com toda a infra-estrutura adequada para atender as necessidades da contratada e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

10.12. Repassar os vales alimentação até o 1º (primeiro) dia útil do mês aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal.

10.13. Apresentar a 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.

10.14. A contratada deverá ainda:

- a) providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- b) providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- c) dar garantia de execução do contrato, conforme cláusula nona da minuta do contrato constante do Anexo V, parte integrante deste edital;
- d) manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados;
- e) fixar o domicílio bancário dos empregados em Fortaleza ou na região metropolitana;
- f) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto, conforme item 10 deste Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

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

10.16. 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. Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante;

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

10.19. Pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga na planilha conforme valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação) e Decreto Municipal (vale transporte).

10.19.1. Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card **no provisionamento constante na planilha de composição de custos**, tudo devidamente motivado e comprovado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

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. Indicar um gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 57

11.5. Planejar, executar, coordenar, fiscalizar e controlar todas as atividades, visando o perfeito e total cumprimento do objeto desta licitação.

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

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

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. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11.10. Reembolsar à contratada os valores de despesas, **devidamente comprovadas**, decorrentes de pagamentos de horas extras, vales transporte metropolitano e fornecimento de EPI, quando necessário, fazendo constar os valores correspondentes aos referidos custos **no provisionamento constante na planilha de composição de custos**.

11.11. Indicar os locais onde serão prestados os serviços;

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

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

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por NO MÍNIMO 3 (TRÊS) servidores designados através de Portaria devidamente publicada no DOM, especialmente designado para este fim pela contratante.

12.2 De acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, um dos servidores designados pela portaria do subitem anterior será denominado simplesmente de gestor, que será auxiliado pelos demais nomeados.

## 13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

13.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela contratante serviço de natureza contínua.

13.3. 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 aplicável, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação / refeição e transporte, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

13.3.1. É vedado alterações nos quantitativos das categorias definidas na planilha de custos, até o momento da celebração do contrato.

13.3.2. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra as tabelas de encargos sociais e tributos abaixo, conforme IN SEPOG 02, de 01 de agosto de 2013:



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 58

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

<b>GRUPO A</b>	<b>Limpeza e Conservação e Outros Perc. (%)</b>	<b>Vigilância Perc. (%)</b>
Previdência Social	20,00	20,00
FGTS	8,00	8,00
Salário Educação	2,50	2,50
SESI/SESC	1,50	1,50
SENAI/SENAC	1,00	1,00
INCRA	0,20	0,20
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (RAT x FAP)	6,00	3,00
SEBRAE	0,60	0,60
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>	<b>39,80</b>	<b>36,80</b>
<b>GRUPO B</b>	<b>PERC. (%)</b>	<b>PERC. (%)</b>
Aviso Prévio	1,70	2,25
Aviso Prévio – Lei nº. 12.506/2011	0,03	0,03
FGTS nas rescisões sem justa causa	1,12	4,00
Faltas (legais e/ou abonadas)	1,50	2,08
Auxílio Doença	-	-
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>	<b>4,35</b>	<b>8,36</b>
<b>GRUPO C</b>	<b>PERC. (%)</b>	<b>PERC. (%)</b>
Férias e Substituições	9,04	9,04
13º Salário	9,04	9,04
1/3 de Férias Constitucionais	3,01	3,01
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>	<b>21,09</b>	<b>21,09</b>
<b>GRUPO D</b>	<b>PERC. (%)</b>	<b>PERC. (%)</b>
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	8,39	7,76
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>	<b>8,39</b>	<b>7,76</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>73,63</b>	<b>74,01</b>

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 59

**TABELAS DE TRIBUTOS APLICÁVEIS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA A  
CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA**

Descrição	Limpeza e Conservação e Outros Perc. (%)	Vigilância Perc. (%)
ISS (Fortaleza)	5,00	2,00
COFINS	7,60	3,00
PIS	1,65	0,65
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>	<b>14,25</b>	<b>5,65</b>

**OBS 1: A Taxa de Administração aplicada será admitida nos limites de 1% a 7%.**

**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).**

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 60

**ANEXO II - 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 e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 61

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(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 e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_(microempresa, empresa de pequeno  
porte ) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º,  
do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 62

**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_  
Processo nº **P724303/2017**

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO EDITAL Nº ----- QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, E A EMPRESA -----, VENCEDORA DO PREGÃO ELETRÔNICO -----/2018 (PROCESSO Nº P724303/2017).**

**CONTRATANTE:** O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS**, inscrita no CNPJ nº 04.885.197/0001-44, representada por seu titular o (a) Sr. (a) -----, CPF nº. -----, residente e domiciliado (a) -----.

**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, inscrita no CNPJ nº 07.965.262/0001-30, representada por seu titular o (a) Sr. (a) -----, CPF nº -----, residente e domiciliado (a) -----.

**CONTRATADA:** -----, inscrita no CNPJ nº -----, situada -----, representada por -----, CPF nº -----, nacionalidade, profissão, residente e domiciliado em -----.

Aos ..... dias do mês de ..... de ....., as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls ..... do processo administrativo nº **P724303/2017**, PE nº...../....., conforme estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, proposta de preços da CONTRATADA, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ e seus anexos, os preceitos do direito público e a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014; Lei Municipal 10.350 de 28 de maio 2015; Decretos Municipais nº 11.379 de 26 de março de 2003 e nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e



EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 63

quantitativos previstos no anexo I – termo de referência do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_, o qual passa a fazer parte do presente contrato, e na proposta da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

4.1 Os serviços deverão ser executados na sede da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, bem como nos seus respectivos anexos e equipamentos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha de composição de custos a seguir, de acordo com o relatório do Pregão Eletrônico nº -----/ -----, instrução normativa SEPOG nº 02, de 01 de agosto de 2013:

5.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho ou incidência do índice IPCA (para as categorias que não constam em convenções coletivas de trabalho), será realizado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. (REPACTUAÇÃO DO CONTRATO ANUALMENTE)

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

**5.3.1. Para as categorias profissionais que não constam em convenções coletivas de trabalho, na nomenclatura e faixas salariais acima especificadas (Lotes 2, 3, 4 e 5 (somente a categoria de Assessor de Engenharia)), será considerado, para fins de reajuste salarial e reajuste do vale alimentação, o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.**

**5.3.2. A data-base das categorias profissionais a que se refere o item 5.3.1 será a data de início do contrato, portanto, para cálculo do percentual de reajuste deverá ser considerado o percentual do IPCA acumulado nos últimos 12 meses que antecedem a ocorrência da data-base.**

**5.3.3. Para fins de concessão dos reajustes das categorias de que trata o item 5.3.1. deverá ser observado o interregno mínimo de 01 (ano) ano contado a partir do início do contrato.**

5.4. Fica estabelecido, a priori, o percentual de 20% de adicional de insalubridade para as categorias que exercem atividades em condições insalubres (com exceção das categorias de condutor de veículo de emergência (40%), motorista (40%) e auxiliar de radiologia (40%)).

5.4.1. Após contratação, a empresa contratada deverá obrigatoriamente submeter à autoridade competente a realização de perícia para constatar o índice previsto ou verificar a incidência de índice diverso ao estabelecido no item 5.4.

5.4.1.1 Ficando constatada a divergência do índice, depois da emissão de laudo pericial, o mesmo será objeto para reajustamento do valor inicial do contrato, se devidamente motivado.

5.4.2. O adicional de insalubridade deverá ser aplicado sobre o piso salarial da categoria, caso esteja previsto em convenção coletiva e haja referência sobre a aplicabilidade do percentual. Caso contrário, aplicar-se-á sobre o Salário Mínimo vigente, conforme o art. 192 da CLT.



5.4.3 As despesas correspondentes a perícia a ser realizada, determinada no subitem 5.4.1, serão por conta da contratada, sem ônus para o Contratante.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a 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, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

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

6.1.2. As faturas deverão ser entregues ao órgão contratante, sob protocolo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços faturados para fins de conferência e atesto da execução do serviço, acompanhadas de cópia de comprovantes de quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês da prestação dos serviços faturados:

a) Repasse dos vales alimentação e transporte até o 1º dia útil do mês aos funcionários que prestam serviço à CONTRATANTE. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal;

b) Deverá estar anexado ao processo da solicitação de pagamento cópia da(s) rescisão(ões) efetuada(s) no mês dos serviços faturados, assinado(s) pelo(s) empregado(s) e pelo sindicato da categoria;

6.1.3. Serão descontados, mensalmente da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas;

6.1.4. Será retido o valor mensal correspondente à última parcela do contrato para assegurar aos empregados da empresa o pagamento das rescisões contratuais e demais obrigações sociais e trabalhistas dos mesmos.

6.1.5. O PAGAMENTO da última parcela será efetuada após a comprovação da quitação das obrigações da empresa com seus empregados que prestavam serviços ao órgão contratante.

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

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

6.6. Em hipótese nenhuma a Contratada pagará à Contratante 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.

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

6.8. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho ou incidência do índice IPCA (para as categorias que não constam em convenções coletivas de trabalho) objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

6.9. 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.

6.10. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

- **Projeto/Atividade 25901.10.122.0001.2016.0025, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.301.0119.2504.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2514.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2514.0002, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.302.0123.2528.0001, Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.304.0128.2239.0001; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.304.0128.2239.0003; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900;**
- **Projeto/Atividade 25901.10.305.0128.2482.0001; Elementos de Despesa 33.90.34 e 33.90.37, Fonte de Recurso 0 0900.**

### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 6º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

8.3. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados 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. 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 Títulos da Dívida Agrária, devendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação ou em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato desde que, neste caso, comunique a Administração a necessidade de prestar a garantia posterior a assinatura do contrato.

9.2. No caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos para a apresentação da garantia contratual, conforme assinalado no item 31.1, a Administração fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993;

9.3. Na garantia deverá estar exposto prazo de validade superior a 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

9.4. 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.

9.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa conforme dispõe Cláusula Décima Terceira – Das Sanções Administrativas do presente contrato.

9.6. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, devendo ser solicitada por meio de ofício ao órgão contratante quando tratar de garantia prestada por depósito-caução, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993;

9.7. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 9.1.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.

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

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, 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 da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.

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, previdenciárias e específicas sobre acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.

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. Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem.

10.8. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

10.9. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 67

trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

10.10. Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (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 ou com o Município de Fortaleza, 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 à contratante.

10.10.1. 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.

10.11. Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Fortaleza, com toda a infra-estrutura adequada para atender as necessidades da contratada e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

**10.12. Repassar os vales alimentação até o 1º (primeiro) dia útil do mês aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal.**

10.13. Apresentar a 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.

10.14. A contratada deverá ainda:

- a) providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- b) providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- c) dar garantia de execução do contrato, conforme cláusula nona da minuta do contrato constante do Anexo V, parte integrante deste edital;
- d) manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados;
- e) fixar o domicílio bancário dos empregados em Fortaleza ou na região metropolitana;
- f) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto, conforme item 8 deste Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

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

10.16. 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;

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 68

10.17. Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante;

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

10.19. Pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga na planilha conforme valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação) e Decreto Municipal (vale transporte).

10.19.1. Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card **no provisionamento constante na planilha de composição de custos**, tudo devidamente motivado e comprovado e ainda aceito pela Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

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. Indicar um gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

11.5. Planejar, executar, coordenar, fiscalizar e controlar todas as atividades, visando o perfeito e total cumprimento do objeto desta licitação.

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

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

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. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11.10. Reembolsar à contratada os valores de despesas, **devidamente comprovadas**, decorrentes de pagamentos de horas extras, sobreaviso, vales transporte metropolitano e fornecimento de EPI, quando necessário, fazendo constar os valores correspondentes aos referidos custos **no provisionamento constante na planilha de composição de custos**.

11.11. Indicar os locais onde serão prestados os serviços;

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por NO MÍNIMO 3 (TRÊS) servidores designados através de Portaria devidamente publicada no DOM, especialmente designado para este fim pela contratante

12.2 De acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, UM DOS SERVIDORES DESIGNADOS PELA PORTARIA DO SUBITEM ANTERIOR SERÁ denominado simplesmente de GESTOR, QUE SERÁ AUXILIADO PELOS DEMAIS NOMEADOS.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O contratado que praticar ato ilícito estará sujeito, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o Decreto Municipal nº 13.735/2016:

I. Advertência, que consista em comunicação formal ao infrator, decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.375/2016

III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Fortaleza e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.1.1. Entende-se por ato ilícito qualquer conduta comissiva ou omissiva que infrinja dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer outro ato normativo, inclusive aquelas constantes dos atos convocatórios de licitação, do contrato ou instrumento que o substitua.

13.1.2. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item, cumulando-se os respectivos valores.

13.1.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação

13.1.4. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata a alínea “d” deste item será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

13.1.5. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

13.1.6. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

13.1.7. Caso a faculdade prevista no subitem 13.1.5. não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

13.1.8. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

13.1.9. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, o licitante será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido o prazo, a CLFOR encaminhará a multa para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

13.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;

III. a vantagem auferida em virtude da infração;

IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

V. os antecedentes da licitante ou contratada.

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 70

13.3. No caso de descumprimento da legislação trabalhista, sobretudo de atraso no pagamento dos salários dos empregados, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1. Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

13.3.2. Retenção das faturas para pagamento direto aos empregados dos salários e demais direitos trabalhistas, no valor suficiente ao pagamento, no caso de não pagamento dos salários ou de irregularidades que obstem o pagamento direto à Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. 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, todos do mesmo diploma legal.

14.2. 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.

14.2.1. Poderá ainda ser rescindido o contrato, nos moldes acima disciplinados, no caso de descumprimento, pela CONTRATADA, da legislação trabalhista, sobretudo no que diz respeito ao prazo legal para pagamento dos salários dos empregados que executam os serviços ora contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro do município de Fortaleza, do 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 2 (duas) 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.

Fortaleza, ..... de ..... de .....

**CONTRATANTE**

**INTERVENIENTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

(nome da testemunha 1)

RG:  
CPF:

(nome da testemunha 2)

RG:  
CPF:  
Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE E INTERVENIENTE)

EDITAL Nº. 3870  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092 / 2018 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P724303/2017

FL. | 71

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Valor total dos Contratos	_____

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: 1) O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

