

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 1

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>	<b>2204142200692/2013</b>
<b>OBJETO:</b>	A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PESSOA (S) JURÍDICA (S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DE TRABALHO (CLT), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DOS 06 (SEIS) DISTRITOS DE EDUCAÇÃO, DAS ESCOLAS, DAS CRECHES E DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, 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 13.090, de 08 de março de 2013 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 até horas, data e local abaixo indicados os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **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, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores, e do disposto no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

**1. DO TIPO:** Menor Preço.

**2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** Empreitada por menor preço integral de lote.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 13.163 de 27 de maio de 2013, 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:** A presente licitação tem por objeto a contratação (ões) de empresa (s) pessoa (s) jurídica (s) para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada cujos empregados sejam



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 2

regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), incluindo o fornecimento de Uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME, dos 06 (seis) Distritos de Educação, das Escolas, das Creches e dos Centros de Educação Infantil – CEI da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

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

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos *sítios* [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: 11/07/2013

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/07/2013, às 09:00h

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/07/2013, às 14:00h

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

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

#### **7. DO ENDEREÇO 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 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0014.2205.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da CRP da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0002, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0003, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0004, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0005, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0006, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2130.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da Creche da SME;**



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 3

Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0002,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Creche da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0003,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Creche da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0004,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Creche da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0005,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Creche da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0006,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Creche da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0001,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Pré-Escola da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0002,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Pré-Escola da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0003,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Pré-Escola da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0004,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Pré-Escola da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0005,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Pré-Escola da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0006,	Elemento de Despesa	3.3.90.37,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento da Pré-Escola da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0001,	Elemento de Despesa	3.3.90.34,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento do Ens. Fundamental da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0002,	Elemento de Despesa	3.3.90.34,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento do Ens. Fundamental da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0003,	Elemento de Despesa	3.3.90.34,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento do Ens. Fundamental da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0004,	Elemento de Despesa	3.3.90.34,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento do Ens. Fundamental da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0005,	Elemento de Despesa	3.3.90.34,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento do Ens. Fundamental da SME;			
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0006,	Elemento de Despesa	3.3.90.34,	Fonte de
Recurso 0101,	do orçamento do Ens. Fundamental da SME.			

## 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.

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.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 4

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 e impedidas de contratar com a Administração;

9.7.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública Municipal de Fortaleza, 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 não precisarão anexar a sua Planilha de Composição de Custos quando da fase de propostas, devendo esta ser enviada apenas pelo licitante vencedor do pregão.

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

a) Número do processo e do pregão;

b) A proposta deverá explicitar **exclusivamente** o percentual referente à Taxa de Administração que compõe a Planilha de Composição de Custos constante 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)**;

c) Tendo em vista que o sistema utilizado no Pregão Eletrônico somente aceita valores monetários, os licitantes deverão transformar o percentual ofertado para um valor em Real (R\$). Por exemplo, no caso de ofertar uma taxa de administração de 1,5%, o valor a ser apresentado na proposta escrita deverá corresponder a R\$1,50, sob pena de desclassificação.

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

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

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.

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 exclusiva fiscalização.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 5

10.9. Os valores dos provisionamentos para salários não previstos em convenções coletivas, Uniformes/Fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e horas extras são aqueles constantes das Planilhas de Composição de Custos do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

10.9.1. 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 em seus valores globais.

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 subscrita em Reais (R\$).

12.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço dentro do limite estabelecido pelo subitem 10.2, letra "b", 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 subitem 10.2, letra "b", 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 pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

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

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. 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, a empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 6

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\$), tendo em vista que o sistema utilizado no Pregão Eletrônico somente aceita valores monetários, devendo os licitantes transformar o percentual ofertado para um valor em Real (R\$). Por exemplo, no caso de ofertar uma taxa de administração de 1,5%, o valor a ser apresentado na proposta será de R\$ 1,50, sob pena de desclassificação.

### 13. DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor valor para a taxa de administração.

13.2. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente 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 em uma única via e numerada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II – Carta Proposta deste edital, 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 e demais informações relativas ao serviço ofertado.

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

14.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de 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.

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

### 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, compatível com o ramo do objeto licitado e a regularidade trabalhista mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 7

Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, 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 CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

15.1.2. 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 Regularidade Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

**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.

**15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.4.1. Comprovação de capacidade técnica do licitante, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

15.4.2. Manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 8

### 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. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) 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:

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

Onde:

**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.

15.5.5. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes devidamente registrados na Junta Comercial - **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou autenticação da 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 ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou autenticação da 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.

15.5.8. PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 5% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

### 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.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 9

- a. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE À 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 do licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

15.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

15.8. O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III – Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

## 16. OUTRAS DISPOSIÇÕES

16.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

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

## 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 por lote, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do lote.

17.1.2. **A proposta final para o lote 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” de cada tabela de composição de custos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, independente do valor total do lote, devendo o licitante readequar o(s) valor(es) do(s) item(ns) aos valores constantes dos mapas de preços.**

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.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 10

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 para a etapa de lances, 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, 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;

17.3. O licitante vencedor enviará ainda a sua planilha de preços, conforme planilhas de custos do ANEXO I deste Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. Junto com a proposta de preço, o licitante deverá apresentar a GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante, sendo que será absorvido pela Administração Pública somente o percentual previsto na tabela de encargos sociais do Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2013 – SEPOG, de 03 de maio de 2013, item 16.3.2. do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

17.5. 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.

17.5.1. 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.

17.5.2. 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.

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

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



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 11

## 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.

18.1.2. 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 pregoão no sistema do Banco do Brasil 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 Comissão Permanente de Licitação, 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, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a Autoridade competente decida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, 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- CL, 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.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 12

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 celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.1.1. O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.2. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

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

## 23. DA CONTRATAÇÃO

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

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

23.2.1. 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;

23.2.2. 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



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 13

trata o item supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

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

23.5. 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.

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

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

24.4. 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.

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

#### **25. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

25.1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irreeajustável.

25.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

#### **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

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



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 14

- 26.5. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.
- 26.6. 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 somente em dia de expediente na Central Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza.
- 26.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.8. 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.
- 26.9. 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.
- 26.10. 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.
- 26.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 26.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 26.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

## 27. DOS ANEXOS

27.1. 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

Fortaleza - CE,        de                de 2013.

CIENTE:

Secretário Municipal da Educação  
ORDENADOR DE DESPESA

Aprovado:

Assessoria Jurídica da SME



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 15

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA – SME.

### 2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

2.1. **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação (ões) de empresa (s) pessoa (s) jurídica (s) para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), incluindo o fornecimento de Uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME, dos Distritos de Educação das 06 (seis) Secretarias Regionais e das Escolas dos Centros de Educação Infantil – CEI da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza pelo período de 12 (doze) meses, 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 POR LOTE, sob o regime de execução indireta empreitada por menor preço global por lote.

2.2. **JUSTIFICATIVA:** Os serviços de educação são considerados, pela Constituição da República Federativa do Brasil, como serviços essenciais, os quais não pode sofrer solução de continuidade, sob pena de graves prejuízos à sociedade. Para a concretização dos serviços educacionais, necessário que seja movida toda uma volumosa força de trabalho para executar as atividades meio. Estas ações 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, no Decreto Municipal 11.379/2003 e na Lei 8.666/93, cuja contratação se faz necessária para evitar a descontinuidade na prestação dos serviços meios, os quais são essenciais para a concretização dos serviços de educação.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1. Serão objeto desta licitação os lotes abaixo, nas categorias e nos quantitativos descritos:

LOTE (1)		
	CATEGORIA	QTD
1	AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	285
2	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	275
3	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR TARDE (6HS)	130
4	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6HS)	130
5	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR NOTURNO (6HS)	130
6	ZELADOR	525
Quantidade de Profissionais		1.475

LOTE (2)		
	CATEGORIA	QTD
1	AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	570
2	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	365
3	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6HS)	174
4	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR NOTURNO (6HS)	174
5	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR TARDE (6HS)	174
6	ZELADOR	699
Quantidade de Profissionais		2.156

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 16

<b>LOTE (3)</b>		
	<b>CATEGORIA</b>	<b>QTD</b>
1	AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	125
2	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	162
3	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6HS)	40
4	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR NOTURNO (6HS)	40
5	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR TARDE (6HS)	40
6	ZELADOR	195
<b>Quantidade de Profissionais</b>		<b>602</b>

<b>LOTE (4)</b>		
	<b>CATEGORIA</b>	<b>QTD</b>
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	685
2	AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	281
3	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	225
4	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6HS)	110
5	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR NOTURNO (6HS)	280
6	MONITOR DE ACESSO ESCOLAR TARDE (6HS)	110
7	ZELADOR	195
<b>Quantidade de Profissionais</b>		<b>1.886</b>

<b>LOTE (5)</b>		
	<b>CATEGORIA</b>	<b>QTD</b>
1	ANALISTA DE GESTÃO/CONTROLE INTERNO IV	5
2	ANALISTA DE GESTÃO/CONTROLE INTERNO III	6
3	ADMINISTRADOR	10
4	ADMINISTRADOR I	15
5	ADMINISTRADOR II	25
6	AUX. OPER. DE SERVIÇOS DIVERSOS	100
7	ANALISTA DE PROCESSO	22
8	AUX. OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO I	100
9	AUX. OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO II	36
10	ATENDENTE ESPECIALIZADO EM PORTARIA	10
11	CAPATAZ	40
12	OPERADOR DE LOGISTICA	11
13	ASSESOR TÉCNICO I	15
14	ASSESOR TÉCNICO II	15
15	AUXILIAR TÉCNICO II	15
16	AUXILIAR TÉCNICO III	15
17	AUXILIAR TÉCNICO IV	15
<b>Quantidade de Profissionais</b>		<b>455</b>

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 17

<b>LOTE (6)</b>		
	<b>CATEGORIA</b>	<b>QTD</b>
1	PROGRAMADOR JÚNIOR	6
2	PROGRAMADOR PLENO	4
3	SISTEMAS, SUPORTES E O&M (NEGÓCIOS) I	5
4	SISTEMAS, SUPORTES E O&M (NEGÓCIOS) II	4
5	SISTEMAS, SUPORTES E O&M (NEGÓCIOS) III	4
6	SISTEMAS, SUPORTES E O&M (NEGÓCIOS) IV	5
7	SUORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	14
8	OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR	14
<b>Quantidade de Profissionais</b>		<b>56</b>

<b>LOTE (7)</b>		
	<b>CATEGORIA</b>	<b>QTD</b>
1	MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS (CATEGOTIA - E)	170
2	LAVADOR	5
3	MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 01(UM) LUGAR ATÉ 09(NOVE) LUGARES I	45
4	ELETRICISTA DE AUTOS	5
5	AUXILIAR DE MECÂNICO	5
6	MOTORISTA EXECUTIVO	16
7	MOTOQUEIRO	10
8	SUPERVISOR DE OFICINA II	2
9	SUPERVISOR DE FROTA II	2
10	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	80
11	MECÂNICO	5
<b>Quantidade de Profissionais</b>		<b>345</b>

<b>LOTE (8)</b>		
	<b>CATEGORIA</b>	<b>QTD</b>
1	ASSESSOR DE ENGENHARIA I	2
2	ASSESSOR DE ENGENHARIA II	15
3	ASSESSOR DE ARQUITETURA II	5
4	COORDENADOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA	5
5	COORDENADOR DE PROJETOS NUTRICIONAIS	15
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES II	3
7	CADISTA	6
8	ENCANADOR II	7
9	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	2
10	ELETRICISTA II	7
11	PEDREIRO	7
12	SERVENTE DE PEDREIRO	7
<b>Quantidade de Profissionais</b>		<b>81</b>

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 18

03.2. As atribuições, requisitos e jornadas das categorias licitadas são as descritas nos quadros abaixo:

LOTES 1, 2, 3 e 4			
CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	QUALIFICAÇÃO	JORNADA
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Informar reposição de estoques; Preparar e servir a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; controlando-a quantitativa e qualitativamente; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;	Ensino Fundamental completo.	44 horas semanais.
AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Informar reposição de estoques; Preparar e servir a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; controlando-a quantitativa e qualitativamente; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;	Ensino Fundamental completo.	44 horas semanais.
MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO	Controlar a entrada e saída de pessoas; mercadorias; produtos; correspondência e veículos. Controlar a entrada e saída de informações para a organização da escola e das unidades pertencentes ao Órgão Central.	Ensino Fundamental completo.	36 horas semanais.
MONITOR DE ACESSO ESCOLAR TARDE	Controlar a entrada e saída de pessoas; mercadorias; produtos; correspondência e veículos. Controlar a entrada e saída de informações para a organização da escola e das unidades pertencentes ao Órgão Central.	Ensino Fundamental completo.	36 horas semanais.
MONITOR DE ACESSO ESCOLAR NOITE	Controlar a entrada e saída de pessoas; mercadorias; produtos; correspondência e veículos. Controlar a entrada e saída de informações para a organização da escola e das unidades pertencentes ao Órgão Central.	Ensino Fundamental completo.	36 horas semanais.
ZELADOR	Fazer a limpeza e manutenção do pátio, jardim, horta, gramados e de todas as áreas internas e externas pertencentes ao terreno da escola; Efetuar pequenos reparos, consertos, pinturas, construções, reposições, recolocações e outros em todo patrimônio da	Ensino Fundamental completo.	44 horas semanais.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 19

	escola; Auxiliar a faxineira na limpeza das salas de aula; Zelar pela estética geral da escola; Controlar e orientar a saída dos alunos no final das aulas;		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

LOTE (5)			
CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	QUALIFICAÇÃO	JORNADA
ANALISTA DE GESTÃO/CONTROL E INTERNO III	Atuar junto ao gestor no levantamento das informações, desenvolvimento e implantação de ações e acompanhamento de resultados pertinentes à gestão da gerência; Analisar e monitorar indicadores; Padronizar procedimentos; Definir estratégias de atividades técnico-administrativas; Elaborar relatórios vinculados à gestão técnica e econômico-financeira; Promover a gestão pela qualidade; Acompanhar ações e atividades vinculadas à gestão de pessoas; formular, assessorar e dar apoio ao planejamento e controle dos empreendimentos; Efetuar análise de medições com estudos de indicadores e desvios; Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Orçamento Programa das Despesas de Custeio. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.	Nível Superior em Administração, Contabilidade, Direito, Economia.	40 horas semanais.
ANALISTA DE GESTÃO/CONTROLE INTERNO IV	Atuar junto ao gestor no levantamento das informações, desenvolvimento e implantação de ações e acompanhamento de resultados pertinentes à gestão da gerência; Analisar e monitorar indicadores; Padronizar procedimentos; Definir estratégias de atividades técnico-administrativas; Elaborar relatórios vinculados à gestão técnica e econômico-financeira; Promover a gestão pela qualidade; Acompanhar ações e atividades vinculadas à gestão de pessoas; formular, assessorar e dar apoio ao planejamento e controle dos empreendimentos; Efetuar análise de medições com estudos de indicadores e desvios; Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Orçamento Programa das Despesas de Custeio. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.	Nível Superior em Administração, Contabilidade, Direito, Economia.	40 horas semanais.
ADMINISTRADOR	Realizar estudos, análises, interpretações, execução de trabalhos nos campos da administração, da logística, do orçamento e finanças, da gestão do trabalho e de materiais; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar assessoria administrativa.	Nível Superior em Administração.	40 horas semanais.



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 20

ADMINISTRADOR I	Realizar estudos, análises, interpretações, coordenação de trabalhos nos campos da administração, da logística, do orçamento e finanças, da gestão do trabalho e de materiais; Implementar programas e projetos; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar assessoria administrativa.	Nível Superior em Administração.	40 horas semanais.
ADMINISTRADOR II	Realizar estudos, análises, interpretações, planejamento e controle de trabalhos nos campos da administração, da logística, do orçamento e finanças, da gestão do trabalho e de materiais; Implementar programas e projetos; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;	Nível Superior em Administração.	40 horas semanais.
AUX. OPER. DE SERVIÇOS DIVERSOS	Seguir orientações, digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas, registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais, quadros, carteiras e outros, efetuando lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor. Efetuar o controle da entrada e saída de materiais, recebendo, estocando, distribuindo e controlando o material sob sua responsabilidade. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, terminais de vídeo e outros. Emitir listagens e relatórios quando necessário. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações.	Nível Superior em Ciências Humanas.	40 horas semanais.
AUX. OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO I	Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de	Cursando Nível Superior em Ciências Humanas.	40 horas semanais.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 21

	<p>documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, rever e redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Executar outras atribuições.</p>		
<p>AUX. OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO II</p>	<p>Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins;</p>	<p>Cursando Nível Superior em Ciências Humanas.</p>	<p>40 horas semanais.</p>



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 22

ANALISTA DE PROCESSO	Coordenar, organizar e orientar as atividades pertinentes ao setor do Protocolo Geral; Receber e despachar documentos; Abrir os processos; Encaminhar os processos para os respectivos destinos.	Cursando Direito, Contabilidade, Economia e Administração.	40 horas semanais.
ATENDENTE ESPECIALIZADO EM PORTARIA	Assessorar as atividades pertinentes ao setor do Protocolo Geral; Receber e despachar documentos; Abrir os processos; Encaminhar os processos para os respectivos destinos.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.
OPERADOR DE LOGISTICA	Coordenar as atividades na área de materiais, patrimônio e logística; Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar e conferir material solicitado; Distribuir material de expediente; Providenciar devolução de material fora de especificação; Controlar distribuição de malotes e recebimentos; Controlar a execução de serviços gerais; Pesquisar preços.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.
AUXILIAR TÉCNICO II	Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística. Levantar a necessidade de material e requisitá-los; Solicitar e conferir compras de material; Distribuir material de expediente; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Controlar distribuição de malotes e recebimentos; Controlar a execução de serviços gerais; Pesquisar preços.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.
AUXILIAR TÉCNICO III	Executar e acompanhar as atividades técnicas da coordenadoria na qual esteja lotado; Auxiliar no planejamento das atividades da coordenadoria na qual esteja lotado; Controlar a tramitação de documentos relativos aos processos e às atividades do setor; Acompanhar processos enviados a órgãos externos; Operar sistemas aplicativos computadorizados de uso comum da Prefeitura e específicos à coordenadoria na qual esteja lotado; Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e/ou de cálculo; Digitar documentos; Contar com pessoas externas; Organizar os pedidos de material de escritório e consumo; Organizar e manter arquivo do setor; Preparação de documentos (ofícios, cartas e atas); Efetuar ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.
AUXILIAR TÉCNICO IV	Organização e controle de processos, elaboração de documentos oficiais, auxílio na confecção de relatórios estatísticos, dentre outras atividades de ordem administrativa.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 23

<b>ASSESOR TÉCNICO NIVEL I</b>	Elaboração de Pareceres, ofícios, análise de editais e contratos administrativos. Consultoria jurídica e análise de Convênios. Emissão de parecer e demais assuntos relacionados ao processo administrativo do servidor público municipal Esclarecimentos aos Órgãos de fiscalização e controle. Confecção de Atos Normativos. Opinar quanto à tramitação de documentos necessários ao bom andamento inerente ao processo administrativo.	Nível Superior em Direito.	40 horas semanais.
<b>ASSESOR TÉCNICO NIVEL II</b>	Elaboração de relatórios e demais procedimentos necessários ao bom andamento dos processos administrativos inerentes ao setor o qual esteja lotado. Operar sistema aplicativo computadorizado. Distribuição e acompanhamento de processos administrativos.	Nível Superior	40 horas semanais.
<b>CAPATAZ</b>	Auxiliar nas entregas, recolhimento, movimentações de bens permanentes e bens de consumo nas ESCOLAS, CEI e os demais equipamentos de responsabilidade da SME; Auxiliar na entrega e remanejamento de produtos alimentícios; Auxiliar na entrega e remanejamento de livros; Conferir e organizar todos os produtos que si destinam a distribuição e recolhimento de Bens e Produtos dos equipamentos de responsabilidade da SME ou em locais onde estejam ocorrendo qualquer evento de interesse da Secretaria; Auxiliar a Equipe de Abastecimento e Patrimônio, na conferência e tombamento dos bens, tal como também separar e conferir os materiais; Auxiliar contagem mensal de todo o estoque Equipe de Abastecimento e Patrimônio; Fazer o carregamento e descarregamento dos veículos, com total responsabilidade dos produtos e bens que estão sendo transportados, até a conferência e recebimento do destinatário.	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais.

<b>LOTE (6)</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>SISTEMAS, SUPORTES E O&amp;M (NEGÓCIOS) I</b>	Avaliar, planejar, acompanhar, especificar e controlar utilização, efetuar prospecção e estudos no âmbito de hardware e software básico e de apoio aos sistemas operacionais; Manter suporte técnico aos sistemas operacionais; Consultoria especializada em informática e automação; Ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; Elaborar orçamentos e definir operacional e funcionalmente projetos e sistemas para	Ensino Superior Completo ou cursando, cursos na área e experiência comprovada de 1 (um) ano excedendo a função.	40 horas semanais.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 24

	<p>processamento de dados, 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; 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; 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 corporativa.</p>		
<p>SISTEMAS, SUPORTES E O&amp;M (NEGÓCIOS) II</p>	<p>Avaliar, planejar, acompanhar, especificar e controlar utilização, efetuar prospecção e estudos no âmbito 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; 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; Implementação e suporte a soluções de segurança envolvendo certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo,</p>	<p>Ensino Superior Completo ou cursando, cursos na área e experiência comprovada de 2 (dois) ano excedendo a função.</p>	<p>40 horas semanais.</p>

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 25

	<p>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 corporativa.</p>		
<p>SISTEMAS, SUPORTES E O&amp;M (NEGÓCIOS) III</p>	<p>Avaliar, planejar, acompanhar, especificar e controlar utilização, efetuar prospecção e estudos no âmbito 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</p>	<p>Ensino Superior Completo ou cursando, cursos na área e experiência comprovada de 3 (três) ano excedendo a função..</p>	<p>40 horas semanais.</p>

**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 26

	<p>certificação digital, biometria, prevenção de software intrusivo, correio eletrônico, computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infra-estrutura de redes; 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 corporativa.</p>		
<p>SISTEMAS, SUPORTES E O&amp;M (NEGÓCIOS) IV</p>	<p>Avaliar, planejar, acompanhar, especificar e controlar utilização, efetuar prospecção e estudos no âmbito 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,</p>	<p>Ensino Superior Completo ou cursando, cursos na área e experiência comprovada de 4 (quatro) anos excedendo a função.</p>	<p>40 horas semanais.</p>



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 27

	computação móvel, acesso remoto, gestão de identidades e infra-estrutura de redes; 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 corporativa.		
PROGRAMADOR PLENO	Proceder à codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados. Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa. Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas. Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa. Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas. Criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação ou de acertos de consistência.	Ensino Superior Completo ou cursando, cursos na área de desenvolvimento e experiência comprovada de 1 (um) ano excedendo a função.	40 horas semanais.
PROGRAMADOR JÚNIOR	Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas. Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa. Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas. Criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação ou de acertos de consistência.	Ensino Superior completo ou cursando, cursos na área de desenvolvimento e experiência comprovada excedendo a função.	40 horas semanais.
SUPORTE OPERACIONAL EM	Conhecimento em hardware, montagem, configuração, arquitetura, instalação de		40 horas semanais.



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 28

HARDWARE E SOFTWARE	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, configurações de dispositivos I/O, periféricos, resolução de conflito, 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 (Suporte). Deter habilidades e domínio na execução destes programas.	Ensino Superior completo/cursando ou Curso Técnico na área, Cursos de Manutenção de Computadores – Hardware, Rede de Computadores e experiência comprovada de 1 (um) ano excedendo a função.	
OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR	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 e Cursos de Informática Básica.	40 horas semanais.

LOTE (7)			
CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	QUALIFICAÇÃO	JORNADA
MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS (CATEGOTIA - E)	Conduzir o veículo, de acordo com as regras de trânsito. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Fazer a entrega da merenda escolar; Transportar servidores, sempre que necessário, aos locais destinados; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Fazer o transporte dos alunos residência/escola e retornar escola/residência; Podem efetuar	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais.



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 29

	reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.		
MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 01(UM) LUGAR ATÉ 09(NOVE) LUGARES I	Conduzir o veículo, de acordo com as regras de trânsito, e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas, servidores e/ou estudantes; Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Transportar servidores, sempre que necessário, aos locais destinados; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Pode efetuar reparos de emergência nos veículos;	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais.
MOTORISTA EXECUTIVO	Responsável pelo transporte de executivos em nível de Presidência e diretores em empresas multinacionais acompanhando em reuniões externas, jantares, visita a clientes; Recepção em aeroportos, traslado e pequenas viagens; Transporte de documentos administrativos, bancários, correios, cartórios, pequenas compras relacionado às necessidades dos departamentos; Suporte na gestão e controle da frota de veículos; Seguros, manutenções, revisões, controle de abastecimento, kilometragem, documentação junto ao DETRAN; Lavagem e conservação em geral.	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais.
MOTOQUEIRO	Efetuar a entrega de malotes bancários; Realizar serviços de correio e entrega de correspondências diversas; zelar pela manutenção, limpeza e reparos da moto; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais.
SUPERVISOR DE OFICINA	Acompanhamento técnico. Organização e limpeza da oficina, de ferramentas e equipamentos em geral. Conhecimento técnico e liderança.	Ensino Fundamental Completo e ou Cursando Nível Médio.	40 horas semanais.



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 30

SUPERVISOR DE FROTA	Monitorar e avaliar tecnicamente dos Motoristas, condução, cuidados conhecimentos; Apoiar o setor de manutenção /frota; Informar o setor de frota manutenções na parte elétrica; Apoiar a operação na formação de bons Motoristas.	Nível Médio e ou Cursando.	40 horas semanais.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Permanência no Veículo Escolar durante o trajeto, auxiliando no embarque e desembarque, bem como zelando pela segurança dos alunos transportados; Uso de crachá específico que deverá ser portado em local visível durante toda a execução do Serviço; Observar a definição dos alunos a serem atendidos dando especial atenção à critérios como: problemas crônicos de saúde; menor faixa etária e maior distância entre a residência e a escola; Executar tarefas correlatas ao transporte escolar.	Nível Médio e ou Cursando.	40 horas semanais.
ELETRICISTA DE AUTOS	Realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários; Desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência.	1º Grau Completo.	40 horas semanais.
LAVADOR	Executar serviços de lavagem em geral de órgãos públicos do município com cuidados especiais na lubrificação de veículos leves e pesados, e máquinas. Usar a bomba de lubrificação adequadamente; Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; Trocar as juntas e muda o elemento do filtro; Executar outras tarefas correlatas.	1º Grau Completo.	40 horas semanais.
MECÂNICO	Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia; Supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino Médio e Curso Técnico.	40 horas semanais.
AUXILIAR DE MECÂNICO	Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool,	1º Grau Completo.	40 horas semanais.



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 31

	bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; desempenhar outras tarefas que se incluam na sua esfera de competência.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>LOTE (8)</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>ASSESSOR DE ENGENHARIA I</b>	Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução e fiscalização de obra e serviço técnico; Condução e execução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais.
<b>ASSESSOR DE ENGENHARIA II</b>	Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução e fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;	Curso Superior em Engenharia e Carteira do CREA.	40 horas semanais.
<b>COORDENADOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA</b>	Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação e de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução e fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico e equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação;	Curso Superior em Engenharia e Carteira do CREA.	40 horas semanais.
<b>ASSESSOR DE ARQUITETURA II</b>	Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo. Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da	Curso Superior em Arquitetura e Carteira do CRAU.	40 horas semanais.



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 32

	<p>Instituição. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores. Elaborar lay-outs de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas. Participar de programa de treinamento, quando convocado, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas e informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;</p>		
<p align="center"><b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b></p>	<p>Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; Executar projetos urbanísticos, elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; Prestar informações a interessados; acompanhar execução do plano diretor; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; Desempenhar tarefas afins</p>	<p align="center">Curso Técnico em Edificações e Carteira do CREA.</p>	<p align="center">40 horas semanais.</p>
<p><b>CADISTA</b></p>	<p>Auxiliar o arquiteto, o engenheiro civil e o</p>	<p>Certificado do Curso</p>	<p>40 horas semanais.</p>



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 33

	<p>técnico em edificações em suas atividades; Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; Auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; Auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; Prestar informações a interessados; Desempenhar tarefas afins.</p>	<p>de Cadista.</p>	
<p align="center"><b>COORDENADOR DE PROJETOS NUTRICIONAIS</b></p>	<p>Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; Capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais. Planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; Efetuam controle higiênico-sanitário, participam de programas de educação nutricional; Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.</p>	<p align="center">Curso/Cursando Ensino Superior em Nutrição.</p>	<p align="center">40 horas semanais.</p>
<p align="center"><b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p>	<p>Elaborar, participar da elaboração e implementação 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 no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação e adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar documentação de SST; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Divulgar documentos</p>	<p align="center">Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Carteira do CREA.</p>	<p align="center">44 horas semanais.</p>



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 34

	técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Instruir sobre a necessidade de uso de EPI; Participar de perícias internas.		
ELETRICISTA II	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 e Curso Profissionalizante ou Técnico.	44 horas semanais.
ENCANADOR II	Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica, levantar e preparar materiais hidráulicos necessários para realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.	Ensino Médio e Curso Profissionalizante ou Técnico.	44 horas semanais.
PEDREIRO	Executar serviços de construção, manutenção e reforma de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos.	1º Grau Completo.	44 horas semanais.
SERVENTE DE PEDREIRO	Auxiliar o pedreiro nos demais serviços na área de construção civil, execução de pequenas obras, na limpeza da área a ser trabalhada, compactação de solos; Efetuar outras tarefas correlatas.	1º Grau Completo.	44 horas semanais.

#### 4. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados na sede da Secretaria Municipal de Educação – SME, nas sedes dos 06 Distritos das Secretarias Regionais e nas sedes das Escolas, Creches e Centros de Educação Infantil – CEI, cujos endereços serão informados no momento em que o (s) contrato(s) for firmado.

#### 5. DO FARDAMENTO/UNIFORMES – QUANTITATIVOS, VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS E ESPECIFICAÇÕES

5.1. O quantitativo de fardas por trabalhador por trabalhador são os discriminados no quadro abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DAS FARDAS
Lote 1 a 4	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para Manipuladores de Alimentos e Auxiliares de Manipulador de Alimento, conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Monitor de Acesso Escolar Diurno e Noturno</b> , conforme especificação constante do item 5.3.

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 35

	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Zelador</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Auxiliar de Serviços Educacionais</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
<b>Lote 7</b>	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Motorista de Ônibus Categoria E</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Motorista de Veículo a partir de 1 a 9 lugares</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Motorista Executivo</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Motoqueiro</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Supervisor de Oficina II</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Supervisor de Frota II</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Monitor de Transporte Escolar</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Eletricista de Autos</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Lavador</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Mecânico</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>Auxiliar de Mecânico</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
<b>Lote 8</b>	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES II</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>ELETRICISTA - II</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>ENCANADOR - II</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>PEDREIRO</b> , conforme especificação constante do item 5.3.
	* 2 (duas) fardas a cada 12 meses para <b>SERVENTE DE PEDREIRO</b> , conforme especificação constante do item 5.3.

5.2. Não há obrigatoriedade de fornecimento de fardas por parte da (s) empresa (s) contratada (s) para os lotes e funções não inclusos no quadro acima.

5.3. Os uniformes devem seguir as especificações e os modelos abaixo discriminados:

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 36

5.3.1. As especificações da composição de cada item dos uniformes são as seguintes:

- a) Calça em tecido Oxford, na cor verde, com zíper e bolsos laterais e atrás;
- b) Bermuda em tecido flashback na cor verde, tipo pijama com cordão e elástico na cintura, na altura do joelho, com um bolso simples atrás.
- c) Camisa gola polo masculina piquê pa 73% Pol. 27%. Alg./Piquê pv 67% Pol. 33% Visc., branca com impressão do brasão da Prefeitura com 7 cm de base do lado esquerdo superior ;
- d) Camisa social manga curta popeline 51% Algodão 49% Poliéster, branca com impressão do brasão da Prefeitura com 7cm de base do lado esquerdo superior ;
- e) Camisa básica, malha fio 30 penteado, branca com gola e bordas das mangas em verde, com impressão do brasão da Prefeitura com 7cm de base do lado esquerdo superior ;
- f) Boné americano, aba curta, em brim profissional 100% algodão, branco com detalhes em verde e impressão do brasão da prefeitura;
- g) Touca protetora capilar, tipo redinha, na cor branca com detalhe verde;
- h) Avental em OXFORD na cor branca com alças na cor verde do mesmo material e com cruzamento em X, medindo 1,00 x 0,60m;
- i) Botinas de segurança em pares com biqueira de polipropileno, elásticos nas laterais, confeccionadas em vaqueta hidrofugada na cor preta, curtida ao cromo, gáspea forrada em raspa macia, palmilha de montagem de couro, fixada ao cabedal pelo sistema strobrel; palmilha higiênica antibacteriana. Sola e entressola em poliuretano bidensidade, injetadas diretamente no cabedal, sistema de amortecimento de impacto no salto e solado com perfil antiderrapante.
- j) Sapato de Sticky Shoe totalmente fechado na cor branca, material tipo TPE (flexível e elástico) e hidro-repelente (não encharca); palmilha sintética anti-fungo, anatômica e de alta absorção de umidade; solado antiderrapante com borracha vulcanizada colado na entressola

5.3.2. Os uniformes serão confeccionados de acordo com o manual de aplicação da logomarca da prefeitura, que será fornecido pela Assessoria de Comunicação à Contratada no ato da assinatura do contrato;

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

5.3.5. Os modelos dos uniformes são os seguintes, para as funções devidamente indicadas:



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

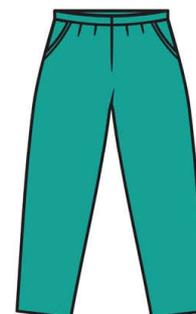
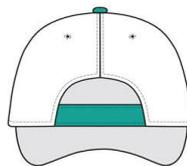
FL. | 37

Função: Eletricista, pedreiro e auxiliar de pedreiro.



**Especificações:** O brasão deve ser impresso com 10 cm de base no boné e 7 cm de base nas camisas.  
**Cores:** Utilizar o brasão colorido em base branca, boné com detalhes em verde, calça verde e blusa básica com manga e gola verde.

Função: Monitor de acesso escolar



**Especificações:** O brasão deve ser impresso com 10 cm de base no boné e 7 cm de base nas camisas.  
**Cores:** Utilizar o brasão colorido em base branca, boné com detalhes em verde, calça verde e blusa básica com manga e gola verde.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

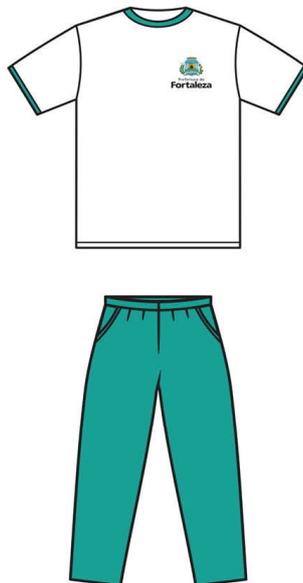
FL. | 38



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 39

Função: Zelador



**Especificações:** O brasão deve ser impresso com 10 cm de base no boné e 7 cm de base nas camisas.  
**Cores:** Utilizar o brasão colorido em base branca, boné com detalhes em verde, calça verde e blusa básica com manga e gola verde.

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 40

### UNIFORME MERENDEIRAS



### 6. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’S

6.1. A Contratada é obrigada a fornecer aos empregados que exercerão os cargos abaixo discriminados EPI’s – Equipamento de Proteção Individual – adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do MTE, 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;

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 41

h) Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

6.2. Os Equipamentos de Proteção Individual são os abaixo especificados qualitativa e quantitativamente, além dos especificados nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, para os cargos igualmente designados na tabela:

ITEM	QTDE POR FUNCIONÁRIO	EPI'S	UNID	QTDE MÊS	QTDE 12 MESES	ESPECIFICAÇÃO	FUNÇÕES
1	01	MÁSCARA RESPIRATÓRIA PFF1 SEM VÁLVULA	UND	10	120	RESPIRADOR PURIFICADOR DE AR DE SEGURANÇA TIPO SEMIFACIAL FILTRANTE COM FORMATO DOBRÁVEL, SOLDA TÉRMICA EM TODO SEU PERÍMETRO, APRESENTANDO LADO EXTERNO NA COR AZUL ESCURA;	SUPERVISOR DE OFICINA LAVADORES MECÂNICOS AUXILIAR MECÂNICO PEDREIRO SERVENTE DE PEDREIRO
2	01	LUVAS PIGMENTADAS	PAR	21	252	LUVAS TRICOTADA E PIGMENTADA COM 4 FIOS DE ALGODÃO - (TAM:G)	ELETRICISTA DE AUTO MECÂNICO AUXILIAR MECANICO ENCANADOR PEDREIRO SERVENTE DE PEDREIRO
3	05	LUVAS LATEX	PAR	5	60	LUVAS DE LATEX AMARELA - (TAM:G)	LAVADOR SERVENTE DE PEDREIRO
4	05	MANGOTE DE RASPA	UND	10	120	MANGOTE EM RASPA COM FIVELAS METALICAS E TIRAS DE RASPA (TAM:G)	MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO
5	05	PERNEIRA DE RASPA	UND		10	PERNEIRA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM RASPA COM FECHAMENTO DE VELCRO (TAM:G) <b>OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.</b>	MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 42

6	05	AVENTAL DE RASPA	UND		10	AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM RASPA, TIRAS EM RASPA PARA AJUSTE NO PESCOÇO E NA CINTURA PRESAS POR MEIO DE ARREBITE E FIVELAS METALICAS PARA AJUSTE. (TAM:G) <b>OBS:</b> <b>EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 6 MESES.</b>	MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO
7	02	ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR	PAR		11	OCULOS DE PROTEÇÃO, LENTE E HASTE INCOLOR <b>OBS:</b> <b>EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 6 MESES.</b>	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICISTA PEDREIROS SERVENTE DE PEDREIRO
8	03	ÓCULOS DE SEGURANÇA FUMÊ	PAR		11	OCULOS DE PROTEÇÃO, LENTE E HASTE FUMÊ <b>OBS:</b> <b>EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 6 MESES.</b>	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICISTA PEDREIROS SERVENTE DE PEDREIRO
9	15	LUVA DE RASPA	PAR		10	LUVA DE RASPA DE COURO P7 SEM REFORÇO (TAM:G) <b>OBS:</b> <b>EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 6 MESES.</b>	MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO
10	05	LUVA DE VAQUETA	PAR		11	LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM VAQUETA COM REFORÇO INTERNO NA PALMA E ELÁSTICO NO PUNHO E ACABAMENTO	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICISTA PEDREIRO SERVENTE DE PEDREIRO

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 43

						VIÉS. OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 6 MESES.	
11	03	PROTETOR AUDITIVO CONCHA	UNID		4	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA COM HASTE FIXA ACIMA DA CABEÇA. OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.	MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO
12	02	PROTETOR AUDITIVO PLUG	UNID		55	PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG DE SILICONE REUTILIZAVEL COMPOSTOS DE TRES FLANGES DE TAMANHOS DIFERENTES QUE SE AJUSTA NO CANAL AUDITIVO. OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 6 MESES.	SUPERVISOR DE OFICINA SUPERVISOR DE FROTA ASSESSORES DE ENGENHARIA ASSESSOR DE ENGENHARIA II COORDENADO RES DE PROJETOS DE ENGENHARIA TÉCNICOS DE EDIFICAÇÕES TECNICOS DE SEGURANÇA ASSESSORES DE ARQUITETUR A
13	02	LUVA BORRACHA ELETRICISTA	PAR		7	LUVA DE ELETRICISTA 10KVC CLASSE 1, 1700V (TAM G) OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICISTA
14	02	LUVA COBERTA ELETRICISTA	PAR		7	LUVA DE COBERTURA PARA ELETRICISTA CONFECCIONADA EM VAQUETA NA PALMA , TIRA DE REFORÇO EXTERNO EM	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICISTA

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 44

						<p>VAQUETA EMBUTIDA ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR , DORSO EM RASPA , ELASTICO NA PALMA PARA AJUSTE (TAM:G)</p> <p><b>OBS:</b> <b>EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.</b></p>	
15	02	BOTA DE COURO	PAR		48	<p>BOTA DE SEGURANÇA CANO CURTO TIPO IMPERMEAVEL CONFECCIONADO COM POLICLORETO DE VINILA(PVC)</p> <p><b>OBS: TROCA DE CALÇADO A CADA 6 MESES.</b></p>	<p>SUPERVISOR DE OFICINA SUPERVISOR DE FROTA MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO ASSESSORES DE ENGENHARIA ASSESSOR DE ENGENHARIA II COORDENADOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA TÉCNICOS DE EDIFICAÇÕES TECNICOS DE SEGURANÇA ASSESSORES DE ARQUITETURA PEDREIRO SERVENTE DE PEDREIRO</p>
16	02	BOTA DE PVC CANO CURTO	PAR		5	<p>SAPATO EM ELASTICO RECOBERTO CONFECCIONADO EM VAQUETA ESTAMPA RELAX, COLARINHO ACOLCHOADO FORRO INTERNO NA GASPEA NÃO TERCIDO E FORRO DO CANO EM SANIYTEC DUBLADO COM MANTA DE NÃO</p>	LAVADOR

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 45

						TERCIDO COM TRATAMENTO ANTIMICROBIANA , BIQUEIRA DE PLASTICO. <b>OBS: TROCA DE CALÇADO A CADA 6 MESES.</b>	
17	01	BOTA SEGURANÇA ELETRICISTA	PAR		7	BOTA ELASTICO, SOLADO BIDENSIDADE, BICO PVC ELETRICISTA, SEM BIQUEIRA DE AÇO. <b>OBS: TROCA DE CALÇADO A CADA 6 MESES.</b>	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICISTA
18	01	CAPACETE DE SEGURANÇA COM ABA NA COR BRANCA	UND		32	CAPACETE V- GARD ABA TOTAL <b>OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.</b>	SUPERVISOR DE OFICINA SUPERVISOR DE FROTA ELETRICISTA DE AUTO LAVADOR MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO ASSESSORES DE ENGENHARIA ASSESSOR DE ENGENHARIA II COORDENADO RES DE PROJETOS DE ENGENHARIA TÉCNICOS DE EDIFICAÇÕES TECNICOS DE SEGURANÇA ASSESSORES DE ARQUITETUR A
19	01	CAPACETE DE SEGURANÇA NA COR VERMELHA	UND		6	CAPACETE V- GARD ABA TOTAL <b>OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.</b>	SERVENTE DE PEDREIRO
20	01	CAPACETE DE SEGURANÇA COM ABA NA	UND		2	CAPACETE V- GARD ABA TOTAL <b>OBS:</b>	ELETRICISTA PEDREIRO ENCANADOR

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 46

		COR AZUL				EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.	
21	01	PROTETOR FACIAL INCOLOR	UND		2	PROTETOR FACIAL INCOLOR OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICISTA
22	01	MASCARA SOLDA COM VISOR FIXO	UND		3	MASCARA DE SEGURANÇA PARA SERVIÇOS DE SOLDAGEM, CONSTITUIDA DE ESCUDO CONFECCIONADA EM CELERON E CARNEIRA DE MATERIAL PLASTICO, COM REGULAGEM DE TAMANHO ATRAVES DE AJUSTE SIMPLES OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE..	MECÂNICO AUXILIAR MECÂNICO
23	01	CINTO DE SEGURANÇA COMPLETO	UND		4	CINTO DE SEGURANÇA COM TALABARTE TIPO PARAQUEDISTA COM REGULAGEM NAS PERNAS. (TAM:U) OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.	ELETRICISTA PEDREIRO SERVENTE DE PEDREIRO
24		MACACÃO ANTI-CHAMAS RISCO 2	UND		5	MACACÃO ANTI-CHAMAS EM BRIM RF DENTRO DAS NORMAS NR 10.	ELETRICISTA

## 7. DAS AMOSTRAS:

7.1. As amostras dos EPI's descritas na especificação detalhada acima deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da solicitação, no endereço sito **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE**, CEP. 60.055-090, nos horários de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 16:30 horas, em dias úteis, para que seja realizada inspeção técnica a fim de que seja aferida a qualidade dos EPI's, onde, após análise, deverá ser



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 47

emitido atestado através da Coordenadoria Administrativa, por comissão especialmente designada através de Portaria.

7.2. Na proposta dos EPI's deverá conter marca de cada item;

7.3. Os EPI's deverão obedecer as Normas do Ministério do Trabalho e da Agência Nacional de Saúde.

7.4. As amostras serão devolvidas pela contratante após a análise.

**8. DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR LOTE E GLOBAL:**

8.1. Os **custos máximos** licitados por lote, assim como o resumo geral da licitação, são os abaixo especificados:

**LOTE (1) Tipicidade: Escolas ATÉ 500 ALUNOS**

CATEGORIA	QTDE	SAL. BASE	21,00%	68,79%	MONT. (A)	10,00	CESTA BÁSIC	2,20	FARDA	EPI	7,00%	14,25%	MONT. (B)	CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
			ADIC. NOT	ENC. SOCIAIS		V.A.		V.T.			TAXA ADM.	TRIBUTO S				
AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	285	765,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	558.698,49	6.704.381,92
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	275	765,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	539.095,04	6.469.140,45
MONITOR DE ACESSO TARDE (6hs) Das 12:00hs às 06:00hs	130	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,31	1.988,75	258.538,12	3.102.457,42
MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6hs) Das 06:00hs às 12:00hs	130	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,31	1.988,75	258.538,12	3.102.457,42
MONITOR DE ACESSO NOTURNO (6hs) Das 05:00hs às 23:00hs	130	785,26	23,56	556,39	1.365,21	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	95,56	254,11	672,15	2.037,36	264.857,02	3.178.284,22
ZELADOR	525	702,99	0,00	483,59	1.186,58	217,80	35,00	54,62	12,00	0,00	83,06	226,44	628,32	1.815,50	953.136,15	11.437.633,75
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>1475</b>														<b>33.994.355,17</b>	

**TOTAL GERAL PARA 12 MESES 33.994.355,17**

SALÁRIO BASE (SB): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SEEACONCE (2013) N.º CE000344/2013

ADICIONAL NOTURNO: CÁLCULO DO PERCENTUAL DE 21% SOBRE O SALÁRIO BASE

ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S.B.

MONTANTE (A): S.B. + ENC. SOCIAIS+ (ADIC. NOTURNO)

VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)

VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.

FARDA: R\$ 100,00

TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)

MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS

TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM.

CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT. (B)

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

**LOTE (2) Tipicidade: Escolas de 501 até 1000 alunos**

CATEGORIA	QTDE	SAL. BASE	21,00%	68,79%	MONT. (A)	10,00	CESTA BÁSICA	2,20	FARDA	EPI	7,00%	14,25%	MONT. (B)	CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
			ADIC. NOT	ENC. SOCIAIS		V.A.		V.T.			TAXA ADM.	TRIBUTO S				
AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	570	785,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	1.117.397,73	13.408.772,80
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	365	785,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	715.526,62	8.586.319,42
MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6hs) Das 06:00hs às 12:00hs	174	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,32	1.988,76	346.043,47	4.152.521,65
MONITOR DE ACESSO NOTURNO (6hs) Das 05:00hs às 23:00hs	174	785,26	23,56	556,39	1.365,21	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	95,56	254,11	672,16	2.037,37	354.501,72	4.254.020,60
MONITOR DE ACESSO TARDE (6hs) Das 12:00hs às 06:00hs	174	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,32	1.988,76	346.043,47	4.152.521,65
ZELADOR	699	702,99	0,00	483,59	1.186,58	217,80	35,00	54,62	12,00	0,00	83,06	226,44	628,92	1.815,50	1.269.032,96	15.228.395,53
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>2156</b>														<b>4.148.545,97</b>	<b>49.782.551,65</b>
<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>															<b>49.782.551,65</b>	

SALÁRIO BASE (SB): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SEEACONCE (2013) N.º CE000344/2013  
 ADICIONAL NOTURNO: CÁLCULO DO PERCENTUAL DE 21% SOBRE O SALÁRIO BASE  
 ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S.B.  
 MONTANTE (A): S.B.+ ENC. SOCIAIS+ (ADIC. NOTURNO)  
 VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)  
 VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.  
 FARDA: R\$ 100,00  
 TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)  
 MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS  
 TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM.  
 CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT.(B)  
 VALOR MENSAL: CUSTO UNITÁRIO X QDE.

**LOTE (3) Tipicidade: Escolas de 1001 até 1500 alunos**

CATEGORIA	QTDE	SAL. BASE	21,00%	68,79%	MONT. (A)	10,00	CESTA BÁSICA	2,20	FARDA	EPI	7,00%	14,25%	MONT. (B)	CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
			ADIC. NOT	ENC. SOCIAIS		V.A.		V.T.			TAXA ADM.	TRIBUTO S				
AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	125	785,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	245.043,36	2.940.520,35
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	162	785,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	317.576,20	3.810.914,37
MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6hs) Das 06:00hs às 12:00hs	40	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,32	1.988,76	79.550,22	954.602,68
MONITOR DE ACESSO NOTURNO (6hs) Das 05:00hs às 23:00hs	40	785,26	23,56	556,39	1.365,21	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	95,56	254,11	672,16	2.037,37	81.494,65	977.935,77
MONITOR DE ACESSO TARDE (6hs) Das 12:00hs às 06:00hs	40	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,32	1.988,76	79.550,22	954.602,68
ZELADOR	195	702,99	0,00	483,59	1.186,58	217,80	35,00	54,62	12,00	0,00	83,06	226,44	628,92	1.815,50	354.022,07	4.248.264,85
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>602</b>														<b>1.157.236,72</b>	<b>13.886.840,70</b>
<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>															<b>13.886.840,70</b>	

SALÁRIO BASE (SB): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SEEACONCE (2013) N.º CE000344/2013  
 ADICIONAL NOTURNO: CÁLCULO DO PERCENTUAL DE 21% SOBRE O SALÁRIO BASE  
 ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S.B.  
 MONTANTE (A): S.B.+ ENC. SOCIAIS+ (ADIC. NOTURNO)  
 VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)  
 VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.  
 FARDA: R\$ 100,00  
 TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)  
 MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS  
 TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM.  
 CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT.(B)  
 VALOR MENSAL: CUSTO UNITÁRIO X QDE.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

LOTE (4) Tipicidade: CRECHES																
CATEGORIA	QTDE	SAL. BASE	21,00% ADIC. NOT.	68,79% ENC. SOCIAIS	10,00% MONT. (A)	V.A.	2,20% CESTA BÁSICA	V.T.	FARDA	EPI	7,00% TAXA ADM.	14,25% TRIBUTOS	MONT. (B)	CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	685	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	5,00	0,00	92,78	245,91	646,17	1.971,61	1.350.556,11	16.206.673,28
AUXILIAR DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	281	765,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	550.857,11	6.610.285,33
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	225	765,29	0,00	526,44	1.291,73	217,80	35,00	50,88	30,00	0,00	90,42	244,51	668,61	1.960,35	441.077,76	5.292.933,10
MONITOR DE ACESSO ESCOLAR DIURNO (6hs) Das 06:00hs às 12:00hs	110	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,31	1.988,75	218.763,02	2.625.156,28
MONITOR DE ACESSO NOTURNO (6hs) Das 05:00hs às 23:00hs	280	785,26	23,56	556,39	1.365,21	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	95,56	254,11	672,15	2.037,36	570.461,27	6.845.535,24
MONITOR DE ACESSO TARDE (6hs) Das 12:00hs às 06:00hs	110	785,26	0,00	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	20,00	0,00	92,78	248,05	663,31	1.988,75	218.763,02	2.625.156,28
ZELADOR	195	702,99		483,59	1.186,58	217,80	35,00	54,62	12,00	0,00	83,06	226,44	628,92	1.815,50	354.022,00	4.248.263,97
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>1886</b>														<b>3.704.500,29</b>	<b>44.454.003,46</b>
															<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>	<b>44.454.003,46</b>

SALÁRIO BASE (SB): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SEEACONCE (2013) N.º CE000344/2013  
ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S. B.  
MONTANTE (A): S. B. + ENC. SOCIAIS+ (ADIC. NOTURNO)  
VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)  
VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.  
FARDA: R\$ 15,00  
TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)  
MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS  
TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM.  
CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT.(B)  
VALOR MENSAL: CUSTO UNITÁRIO X QDE.

LOTE (5) Categorias Administrativas e Asseio e Conservação																
CATEGORIA	QTDE	SALÁRIO BASE	68,79% ENC. SOCIAIS	10,00% MONT. (A)	V.A.	2,20% CESTA BÁSICA	V.T.	FARDA	EPI	7,00% TAXA ADM.	14,25% TRIBUTOS	MONT. (B)	CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
ANALISTA DE GESTÃO/CONTROLE INTERNO - IV	5	7.981,35	5.490,37	13.471,72	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	943,02	2.090,12	3.285,94	16.757,66	83.788,30	1.005.459,64	
ANALISTA DE GESTÃO E CONTROLE INTERNO - III	6	5.610,17	3.859,24	9.469,41	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	662,86	1.479,87	2.395,53	11.864,94	71.189,62	854.275,39	
ADMINISTRADOR	10	2.044,65	1.406,51	3.451,16	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	241,58	562,24	1.056,62	4.507,78	45.077,85	540.934,17	
ADMINISTRADOR - I	15	2.836,10	1.950,95	4.787,05	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	335,09	765,93	1.353,82	6.140,87	92.113,10	1.105.357,17	
ADMINISTRADOR - II	25	3.686,91	2.536,23	6.223,14	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	435,62	984,90	1.673,32	7.896,46	197.411,38	2.368.936,62	
AUX. OPER. DE SERVIÇOS DIVERSOS	100	785,26	540,18	1.325,44	217,80	35,00	49,68	0,00	0,00	92,78	245,20	640,46	1.965,90	196.590,48	2.359.085,70	
ANALISTA DE PROCESSO	22	1.630,92	1.121,91	2.752,83	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	192,70	455,76	901,26	3.654,09	80.389,98	964.679,73	
AUXILIAR OP ADM I	100	935,60	643,60	1.579,20	217,80	35,00	40,66	0,00	0,00	110,54	282,61	686,61	2.265,81	226.581,32	2.718.975,89	
AUXILIAR OP ADM II	36	1.448,00	996,08	2.444,08	217,80	35,00	9,92	0,00	0,00	171,09	410,10	843,91	3.287,99	118.367,61	1.420.411,33	
ATENDENTE ESPECIALIZADO EM PORTARIA	10	999,37	687,47	1.686,84	217,80	35,00	36,84	5,00	0,00	118,08	299,19	711,91	2.398,74	23.987,44	287.849,33	
CAPATAZ	40	718,98	494,59	1.213,57	217,80	35,00	53,66	0,00	0,00	84,95	228,71	620,12	1.833,69	73.347,50	880.170,02	
OPERADOR DE LOGISTICA	11	1.709,28	1.175,81	2.885,09	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	201,96	475,93	930,69	3.815,78	41.973,62	503.683,45	
ASSESSOR TECNICO I	15	4.068,00	2.798,38	6.866,38	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	480,65	1.082,98	1.816,43	8.682,81	130.242,11	1.562.905,30	
ASSESSOR TECNICO II	15	2.500,00	1.719,75	4.219,75	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	295,38	679,43	1.227,61	5.447,36	81.710,40	980.524,80	
AUXILIAR TÉCNICO - II	15	946,57	651,15	1.597,72	217,80	35,00	40,01	0,00	0,00	111,84	285,34	689,99	2.287,70	34.315,52	411.786,23	
AUXILIAR TÉCNICO - III	15	1.200,00	825,48	2.025,48	217,80	35,00	24,80	0,00	0,00	141,78	348,39	767,77	2.793,25	41.898,75	502.785,00	
AUXILIAR TÉCNICO - IV	15	1.600,00	1.100,64	2.700,64	217,80	35,00	0,80	0,00	0,00	189,04	447,92	890,56	3.591,20	53.868,00	646.416,00	
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>455</b>														<b>1.592.852,98</b>	<b>19.114.235,77</b>
															<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>	<b>19.114.235,77</b>

SALÁRIO BASE (SB): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SEEACONCE (2013) N.º CE000344/2013 E SAEC (2013) N.º CE000327/2013  
ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S. B.  
MONTANTE (A): S. B. + ENC. SOCIAIS+ (ADIC. NOTURNO)  
VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)  
VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.  
TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)  
MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS  
TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM.  
CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT.(B)  
VALOR MENSAL: CUSTO UNITÁRIO X QDE.

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 50

LOTE (6) Categorias de Informática

CATEGORIA	QTDE	68,79%		10,00		2,20		7,00%		14,25%		CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
		SALÁRIO BASE	ENC. SOCIAIS	MONT. (A)	V.A.	CESTA BÁSICA	V.T.	FARDA	EPI	TAXA ADM.	TRIBUTOS				MONT. (B)
Programador Júnior	6	1.944,33	1.337,50	3.281,83	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	229,73	536,42	1.018,95	4.300,78	25.804,71	309.656,49
Programador Pleno	4	2.916,49	2.006,25	4.922,74	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	344,59	786,62	1.384,01	6.306,75	25.227,01	302.724,17
Sistemas, Suporte e O&M(Negócios) I	5	3.725,61	2.562,85	6.288,46	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	440,19	994,86	1.687,85	7.976,31	39.881,54	478.578,43
Sistemas, Suporte e O&M(Negócios) II	4	4.494,05	3.091,46	7.585,51	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	530,99	1.192,62	1.976,41	9.561,92	38.247,67	458.972,02
Sistemas, Suporte e O&M(Negócios) III	4	5.262,49	3.620,07	8.882,56	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	621,78	1.390,39	2.264,97	11.147,53	44.590,11	535.081,29
Sistemas, Suporte e O&M(Negócios) IV	5	6.030,93	4.148,68	10.179,61	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	712,57	1.588,16	2.553,53	12.733,14	63.665,68	763.988,20
Suporte Operacional em HardWare e SoftWare	14	1.701,52	1.170,48	2.872,00	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	201,04	473,93	927,77	3.799,77	53.196,72	638.360,62
Operador de Microcomputador	14	1.006,07	692,08	1.698,15	217,80	35,00	36,44	0,00	0,00	118,87	300,14	708,25	2.406,39	33.689,48	404.273,75
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>56</b>													<b>324.302,91</b>	<b>3.891.634,97</b>
<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>													<b>3.891.634,97</b>		

SALÁRIO BASE (SB): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SINDPD (2013) N.º: CE000328/2013

ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S.B.

MONTANTE (A): S.B. + ENC. SOCIAIS + (ADIC. NOTURNO)

VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)

VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.

TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)

MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS

TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM.

CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT. (B)

VALOR MENSAL: CUSTO UNITÁRIO X QDE.

LOTE (7) Categorias de Motorista e Manutenção (SINTRO X LOCADORAS)

CATEGORIA	QTDE	20%		68,79%		10,50		2,20		7,00%		14,25%		CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
		SAL. BASE	INS	ENC. SOCIAIS	MONT. (A)	V.A.	CESTA BÁSICA	V.T.	FARDA	EPI	TAXA ADM.	TRIBUTOS	MONT. (B)			
Motorista de Ônibus e Micro ônibus (Categoria - E)	170	1.210,00	0,00	832,36	2.042,36	230,90	55,00	24,20	5,00	0,00	142,97	356,31	814,38	2.856,74	485.645,63	5.827.747,56
Lavador	5	715,00	143,00	590,22	1.448,22	230,90	55,00	-42,90	5,00	8,33	101,38	257,34	615,05	2.063,27	10.316,34	123.796,09
Motorista de veículos a partir de 01(um) lugar até 09 (nove) lugares I	45	750,00	0,00	515,93	1.265,93	230,90	55,00	51,80	5,00	0,00	88,61	241,86	673,17	1.939,10	87.259,28	1.047.111,30
Eletricista de Autos	5	785,00	0,00	540,00	1.325,00	230,90	55,00	-47,10	5,00	8,33	92,75	237,96	582,84	1.907,84	9.539,21	114.470,49
Auxiliar de Mecânico	5	715,00	0,00	491,85	1.206,85	230,90	55,00	-42,90	5,00	8,33	84,48	220,54	561,35	1.768,20	8.840,99	106.091,91
Motorista Executivo	16	1.200,00	0,00	825,48	2.025,48	230,90	55,00	24,80	5,00	0,00	141,78	353,82	811,30	2.836,78	45.388,48	544.661,76
Motoqueiro	10	750,00	0,00	515,93	1.265,93	230,90	55,00	51,80	5,00	0,00	88,61	241,86	673,17	1.939,10	19.390,95	232.691,40
Supervisor de Oficina II	2	920,00	0,00	632,87	1.552,87	230,90	55,00	41,60	5,00	8,33	108,70	285,34	734,87	2.287,74	4.575,48	54.905,71
Supervisor de Frota II	2	920,00	0,00	632,87	1.552,87	230,90	55,00	41,60	5,00	8,33	108,70	285,34	734,87	2.287,74	4.575,48	54.905,71
Monitor de Transporte Escolar	80	715,00	0,00	491,85	1.206,85	230,90	55,00	53,90	5,00	0,00	84,48	233,15	662,43	1.869,28	149.542,28	1.794.507,36
Mecânico	5	785,00	0,00	540,00	1.325,00	230,90	55,00	-47,10	5,00	8,33	92,75	237,96	582,84	1.907,84	9.539,21	114.470,49
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>345</b>													<b>834.613,32</b>	<b>10.015.359,79</b>	
<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>													<b>10.015.359,79</b>			

SALÁRIO BASE (SB): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SEEACONCE (2013) N.º: CE000344/2013 E SINTRO (2013) N.º: CE001131/2012

ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S.B.

MONTANTE (A): S.B. + ENC. SOCIAIS + (ADIC. NOTURNO)

VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)

VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.

FARDA: R\$ 15,00 (ANUAL) E R\$ 1,25 (MENSAL)

EPI: R\$ 100,00 (ANUAL) E R\$ 8,33 (MENSAL)

TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)

MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS

TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM. + EPI

CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT. (B)

VALOR MENSAL: CUSTO UNITÁRIO X QDE.

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 51

LOTE (8) Categorias Especificas																
CATEGORIA	QTDE	SAL. BASE	PER	68,79%	10,00	2,20	7,00%	14,25%					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
				ENC. SOCIAIS	MONT. (A)	V.A.	DES. BÁSICA	V.T.	FARDA	EPI	TAXA ADM.	TRIBUTOS			MONT. (B)	CUSTO UNITÁRIO
ASSESSOR DE ENGENHARIA I	2	3.564,00	-	2.451,68	6.015,68	217,80	35,00	0,00	0,00	8,33	421,10	954,45	1.636,68	7.652,36	15.304,71	183.656,53
ASSESSOR DE ENGENHARIA II	15	5.900,00	-	4.058,61	9.958,61	217,80	35,00	0,00	0,00	8,33	697,10	1.555,65	2.513,88	12.472,49	187.087,35	2.245.048,20
ASSESSOR DE ARQUITETURA II	5	5.900,00	-	4.058,61	9.958,61	217,80	35,00	0,00	0,00	8,33	697,10	1.555,65	2.513,88	12.472,49	62.362,45	748.349,40
COORDENADOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA	5	6.887,54	-	4.737,94	11.625,48	217,80	35,00	0,00	0,00	8,33	813,78	1.809,81	2.884,72	14.510,20	72.550,99	870.611,93
COORDENADOR DE PROJETOS NUTRICIONAIS	15	2.725,00	-	1.874,53	4.599,53	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	321,97	737,34	1.312,11	5.911,64	88.674,56	1.064.094,75
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES II	3	2.350,00	-	1.616,57	3.966,57	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	277,66	640,83	1.171,29	5.137,86	15.413,57	184.962,78
CADISTA	6	2.398,00	-	1.649,58	4.047,58	217,80	35,00	0,00	0,00	0,00	283,33	653,18	1.189,31	5.236,89	31.421,37	377.056,38
ENCANADOR - II	7	894,58	-	615,38	1.509,96	217,80	35,00	-53,67	13,00	0,00	105,70	260,46	578,29	2.088,25	14.617,73	175.412,73
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	2	952,00	-	654,88	1.606,88	217,80	35,00	39,68	0,00	0,00	112,48	286,69	691,65	2.298,53	4.597,06	55.164,74
ELETRICISTA - II	7	999,37	299,81	893,71	2.192,89	217,80	35,00	36,84	13,00	145,42	153,50	398,21	999,77	3.192,65	22.348,58	268.182,91
PEDREIRO	7	894,58	-	615,38	1.509,96	217,80	35,00	-53,67	13,00	145,42	105,70	281,18	744,43	2.254,39	15.780,71	189.368,49
SERVEANTE DE PEDREIRO	7	702,99	-	483,59	1.186,58	217,80	35,00	-42,18	13,00	145,42	83,06	233,51	685,61	1.872,19	13.105,31	157.263,74
<b>TOTAL MENSAL E TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>81</b>													<b>543.264,38</b>	<b>6.519.172,59</b>	
													<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>	<b>6.519.172,59</b>		

SALÁRIO BASE (S8): PISO ESTABELECIDO PELAS ÚLTIMAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO SEFEACONCE (2013) N.º CE000344/2013 E SINTRO (2013) N.º CE00113/2012  
ENCARGOS SOCIAIS: PERCENTUAL MÁXIMO INCIDENTE SOBRE O S. B.  
MONTANTE (A): S.B. + ENC. SOCIAIS\* (ADIC. NOTURNO)  
VALE ALIMENTAÇÃO (V.A.): Nº DE DIAS ÚTEIS X VALOR DO VALE (R\$ 10,00 ASSEIO E CONSERVAÇÃO)  
VALE TRANSPORTE (V.T.): VALOR DO V.T. X 44 - DESC. DO S.B.  
FARDA: R\$ 15,00 (ANUAL) E R\$ 1,25 (MENSAL)  
EPI: R\$ 100,00 (ANUAL) E R\$ 8,33 (MENSAL)  
TAXA ADMINISTRATIVA: PERCENTUAL DEVIDO SOBRE O MONTANTE (A)  
MONTANTE (B): V.A. + V.T. TAXA ADM. + TRIBUTOS  
TRIBUTOS: PERCENTUAL SOBRE O MONT. (A) + V.A. + V.T. + FARDA + TAXA ADM. + EPI  
CUSTO UNITÁRIO: MONT (A) + MONT.(B)  
VALOR MENSAL: CUSTO UNITÁRIO X QDE.

9. DOS VALORES LICITADOS

- 9.1. VALOR ESTIMADO DE CUSTO COM PESSOAL MENSAL: R\$ 15.138.179,51.
- 9.2. VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DE CUSTO COM PESSOAL: R\$ 181.658.154,09.
- 9.3. VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO R\$ R\$ 181.658.154,09 (cento e oitenta e um milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil, cento e cinquenta e quatro reais e nove centavos).

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 10.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos :  
**Projeto/atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.368.0014.2205.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da CRP da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0002, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0003, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0004, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0005, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;**  
**Projeto/Atividade 24.901.12.361.0057.2074.0006, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME.**  
**Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2130.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da Creche da SME;**

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 52

Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2130.0002, Recurso 0101, do orçamento da Creche da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2130.0003, Recurso 0101, do orçamento da Creche da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2130.0004, Recurso 0101, do orçamento da Creche da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2130.0005, Recurso 0101, do orçamento da Creche da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2130.0006, Recurso 0101, do orçamento da Creche da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2076.0001, Recurso 0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2076.0002, Recurso 0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2076.0003, Recurso 0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2076.0004, Recurso 0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2076.0005, Recurso 0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.365.0058.2076.0006, Recurso 0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0001, Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.34, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0002, Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.34, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0003, Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.34, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0004, Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.34, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0005, Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;	Elemento de Despesa 3.3.90.34, Fonte de
Projeto/atividade 24.901.12.361.0057.2074.0006, Recurso 0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME.	Elemento de Despesa 3.3.90.34, Fonte de

## 11. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil 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.

11.1.1. 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.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 53

11.4.1. 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;

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

11.5. 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.

11.6. 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.

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

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

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

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Advertência

12.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento) em caso de reincidência.

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos.

12.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Central de Licitações do Município de Fortaleza, pelo prazo máximo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

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

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

12.2.2. 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.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 54

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.10.1. 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.

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

13.12. 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.

13.13. A contratada deverá ainda:

a) providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 55

- 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 a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nº. 02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme cláusula décima da minuta do contrato constante do Anexo V, parte integrante deste edital;
- g) 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.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- 14.2. 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.
- 14.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 14.4. 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.
- 14.5. Planejar, executar, coordenar, fiscalizar e controlar todas as atividades, visando o perfeito e total cumprimento do objeto desta licitação.
- 14.6. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 14.7. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 14.8. 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.
- 14.9. Solicitar que a contratada realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da contratada em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados. Os custos decorrentes dessa hipótese serão ressarcidos pela Administração, observando-se o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.10. Solicitar que a contratada realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da contratada em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados. Os custos decorrentes dessa hipótese serão ressarcidos pela Administração, observando-se o disposto no art. 65, da Lei 8.666/93.
- 14.11. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 14.12. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, conforme o provisionamento previsto na Planilha da Composição de Custos.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

- 15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidos e/ou servidores designados através de Portaria devidamente publicada no DOM, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

#### **16. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**



**EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013**

FL. | 56

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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 e refeição, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

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

16.3.2. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra as tabelas de encargos sociais e tributos abaixo, conforme IN SEPOG 01, de 03 de maio de 2013:

**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
Seguro Acidente de Trabalho	2,00	3,00
SEBRAE	0,60	0,60
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>	<b>35,80</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	7,55	7,76
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>	<b>7,55</b>	<b>7,76</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>68,79</b>	<b>74,01</b>

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 57

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>



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 58

**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. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 59

**ANEXO III – DECLARAÇÃO**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis 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. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 60

#### ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_  
Processo nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A \_\_\_\_\_**

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_ e seus anexos, os preceitos do direito público e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; o Decreto Municipal nº 13.163, de 27 de maio de 2013 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 Presencial 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 para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), incluindo o fornecimento de Uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME, dos Distritos de Educação das 06 (seis) Secretarias Regionais e das Escolas dos Centros de Educação Infantil – CEI da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no (s) Lote (s) \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, constante (s) Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial 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 de Educação – SME, nas sedes dos 06 Distritos das Secretarias Regionais e nas sedes das Escolas, Creches e Centros de Educação Infantil – CEI, cujos endereços são informados neste ato.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 61

4.2. O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por menor preço global por lote.

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

- 5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 5.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 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.

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

- 6.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) 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.
- 6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações 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, 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:  
**Projeto/atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da SME;**  
**Projeto/atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da SME;**



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 62

Projeto/atividade	24.901.12.368.0014.2205.0001,	Elemento	de Despesa	33.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da CRP da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0001,	Elemento	de Despesa	33.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0002,	Elemento	de Despesa	33.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0003,	Elemento	de Despesa	33.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0004,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0005,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0006,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME.					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0001,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Creche da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0002,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Creche da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0003,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Creche da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0004,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Creche da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0005,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Creche da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2130.0006,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Creche da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0001,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0002,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0003,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0004,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0005,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.365.0058.2076.0006,	Elemento	de Despesa	3.3.90.37,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento da Pré-Escola da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0001,	Elemento	de Despesa	3.3.90.34,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0002,	Elemento	de Despesa	3.3.90.34,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0003,	Elemento	de Despesa	3.3.90.34,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0004,	Elemento	de Despesa	3.3.90.34,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0005,	Elemento	de Despesa	3.3.90.34,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME;					
Projeto/atividade	24.901.12.361.0057.2074.0006,	Elemento	de Despesa	3.3.90.34,	Fonte	de
Recurso	0101, do orçamento do Ens. Fundamental da SME.					

EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 63

### **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. 61, 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. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 19.7.1 do edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

10.1. A contratada autoriza desde já a Administração, quando houver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/08 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de fornecer todas as informações necessárias à execução de todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

10.2. Após a implementação desta Cláusula, as provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra da contratada serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada aberta, em nome da contratada, cujo Banco, agência e conta serão informados pela contratada, bloqueada para movimentação.

10.3. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

10.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões dos empregados vinculados ao contrato:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono (1/3) de férias;
- c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo "A" sobre as férias e 13º salário);
- e) Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.

10.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

10.6. Após a implementação desta cláusula, o montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

10.7. A contratada, mediante a autorização da contratante, poderá utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 64

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.8. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a contratada deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

10.9. A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhamento a referida autorização à instituição oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

10.10. A autorização de que trata o parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos ou para conta judicial especificamente aberta para pagamento dos valores.

10.11. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.12. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.13. Os valores provisórios para atendimento do §3º serão discriminados conforme tabela abaixo, nos moldes da planilha de custo.

ITEM	RAT
13º Salário	
Férias e Abono (1/3) de Férias	
Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa	
Subtotal	
Impacto sobre as férias e 13º (grupo "A" sobre férias e 13º salário)	
Total antes do aviso-prévio trabalhado	
Aviso-prévio trabalhado e Aviso-prévio indenizado	
Total	

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

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

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

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

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

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



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 65

trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

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

11.7. 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.

11.8. 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 e Emprego relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor.

11.9. 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 a Prefeitura Municipal 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 a CONTRATANTE.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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) de fixar o domicílio bancário dos empregados na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;
- f) autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas n. 02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme cláusula décima deste contrato;
- g) 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.



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 66

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

- 12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 12.2. 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;
- 12.3. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 12.6. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da CONTRATANTE com observância das leis trabalhistas.
- 12.7. Solicitar que a CONTRATADA realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da CONTRATADA em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados. Os custos decorrentes dessa hipótese serão ressarcidos pela Administração, observando-se o disposto no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.8. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.9. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, conforme o provisionamento previsto na Planilha da Composição de Custos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidos e/ou servidores designados através de Portaria devidamente publicada no DOM, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

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

- 14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:
- 14.1.1. Advertência
- 14.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:
- Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
  - Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
  - Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento) em caso de reincidência.
  - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.
- 14.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo máximo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até



EDITAL Nº. 704  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2013 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº 2204142200692/2013

FL. | 67

que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos.

14.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de desconto dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

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

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

14.3.2. 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.

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

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

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos do mesmo diploma legal.

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

15.2.1. 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**

16.1. 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 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

	Local e data	
(nome do representante) CONTRATANTE		(nome do representante) CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1) (nome da testemunha 2)

RG: RG:

CPF: CPF:

Visto:

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

