

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019
PROCESSO Nº:	P757320/2019
OBJETO:	A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEDE), DISTRITOS DE EDUCAÇÃO I, II, III, IV, V E VI, E ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA, BEM COMO SEUS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMÓ DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL.

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

**1. DO TIPO:** Menor Preço Global.

**2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** Empreitada por preço global.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014; Lei Municipal 10.350 de 28 de maio 2015; Decretos Municipais nº 11.379 de 26 de março de 2003 e nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

**4. OBJETO:** Contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação (sede), Distritos de Educação I, II, III, IV, V e VI, e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, bem como seus

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 2

anexos, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I – termo de referência deste edital.

## 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: **26/09/2019**.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **10/10/2019, às 09 h**.

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **10/10/2019, às 14 h**.

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

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

## 7. DO ENDEREÇO 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 24.901.12.361.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 5.1.125.0000.01.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 3

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0193.2109.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - 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 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, bem como Lei Municipal 10.350 de 28/05/2015 em seu capítulo IV, Subseção III – Do direito de preferência e outros incentivos, e Art. 33 do Decreto Municipal nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016.

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

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

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

9.7. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica 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, apresentando proposta para o mesmo lote;

9.7.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nos itens 15.5.1.1 e 15.5.1.2 do presente edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

9.7.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

9.7.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação;

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

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

9.7.8. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

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

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

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

**a) Planilha de Composição de Custos, conforme Anexo I – Termo de Referência, transcrita em Reais (R\$). A taxa de administração aplicada na Planilha de Composição de Custos não poderá ultrapassar o percentual máximo de 7% (sete por cento) estabelecido na Instrução Normativa Nº 02, de 01 de agosto de 2013 – SEPOG;**



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 4

**b) as propostas deverão conter seus valores expressos em Real (R\$), conforme demonstrado abaixo:**

**Valor Global para 12 Meses (R\$) (conforme planilha de composição dos custos) = Valor do Lance (R\$)**

c) os licitantes deverão anexar a sua Planilha de Composição de Custos quando da fase de proposta eletrônica, 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, devendo a licitante valer-se da regra do arredondamento da maneira que se segue, sob pena de desclassificação:

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

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

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

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

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

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

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

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

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

10.9. **O lançamento, pela licitante, de valores diversos implica em desclassificação.**

## 11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais.

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

## 12. DA ETAPA DE LANCES

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

12.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global.

12.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço dentro do limite estabelecido no item 5.3 (Valor Global Máximo Estimado) – Anexo I – Termo de Referência. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor valor global deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do item 5.3 (Valor Global Máximo Estimado) – Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

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

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

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

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

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa e a empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art.44, §1º, da referida Lei e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

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

12.7. 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\$), representados através do **Valor Global para 12 meses (R\$), conforme Planilhas de Composição – Anexo I – Termo de Referência.**



### 13. DO LICITANTE ARREMATANTE – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DILIGÊNCIAS

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

**13.2.** A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas, através do FAX para o número (85)3252.1630 ou e-mail (licitacao@fortaleza.ce.gov.br) a **proposta de preços (com os encargos sociais ajustados de acordo com comprovação do licitante e juntamente com os documentos comprobatórios de exequibilidade da proposta, conforme item 17.1.3.1) e a documentação de habilitação**, e no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, o arrematante deverá entregar na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, no endereço constante no subitem 7.1., os documentos acima mencionados em original ou por cópia autenticada.

**13.2.1.** Poderá o arrematante optar pelo envio postal dos documentos (**proposta de preços e da documentação de habilitação**) em original ou por cópia autenticada, o que deverá ocorrer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, obrigando-se nesse caso a enviar a comprovação da postagem/código de rastreamento pela plataforma eletrônica do Banco do Brasil e/ou por EMAIL.

**13.3.** Decorridos 05 (cinco) dias úteis da convocação e, constatada pelo pregoeiro a **omissão** do arrematante quanto à comprovação da postagem da documentação, dentro do prazo estabelecido no item acima, declarará sua desclassificação/inabilitação, passando a convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), observada a ordem de classificação.

**13.4.** O Arrematante que efetuar a entrega da **proposta de preços (com os encargos sociais ajustados de acordo com comprovação do licitante e juntamente com os documentos comprobatórios de exequibilidade da proposta, conforme item 17.1.3.1) e da documentação de habilitação**, na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, em conformidade com o subitem 13.2, no prazo de até 04 (quatro) horas, contadas da sua convocação, fica dispensado de encaminhar os mesmos documentos através de FAX ou EMAIL.

**13.5.** Efetuando o arrematante a entrega da documentação no prazo e na forma dos itens 13.2 e 13.4., o pregoeiro passará à análise da mesma, dando prosseguimento ao certame.

**13.6.** Estando a proposta de preços, **com a exequibilidade devidamente comprovada e aceita pelo pregoeiro**, e a documentação de habilitação em conformidade com as disposições deste Edital, e, desde que constatada a necessidade, será realizada diligência para averiguação das instalações físicas da licitante arrematante, conforme orientações a seguir:

**13.6.1.** A data e hora de realização da diligência serão definidas pela Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG e comunicadas à licitante arrematante com 2 (dois) dias úteis de antecedência, através de ofício.

**13.6.2.** A diligência será realizada por equipe designada pela SEPOG, informada através de ofício, que elaborará parecer técnico assinado por todos os integrantes, e deverá se ater a verificação das instalações físicas e equipamentos, a fim de comprovar que a licitante arrematante detém as condições mínimas necessárias para atender a contratante e os empregados prestadores de serviços, bem como à boa execução do contrato.

**13.6.3.** Havendo parecer favorável à arrematante, a mesma será declarada vencedora do certame.

**13.6.4.** Sendo desfavorável o parecer, a licitante será inabilitada, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

### 14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**14.1.** A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em 1 (uma) via e numerada, com os preços ajustados ao **menor lance de valor global, detalhado através da Planilha de Composição**



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 7

**de Custos, com a demonstração da formação dos encargos sociais (anexar documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante) e explicitado a taxa de administração aplicada**, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, de acordo com o Anexo I deste edital.

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

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

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

14.5. Nos preços propostos já estarão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste edital.

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 - CLFOR, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista que sejam exigidos neste edital, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **15.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

15.3.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, 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 aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que a empresa prestou serviços compatíveis em características e prazos com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

15.4.1.1. Ainda com relação a comprovação de aptidão de que trata o item anterior, a licitante deverá apresentar atestado compatível em quantidades de no mínimo 50% daquela estabelecida no termo de referência, correspondente ao somatório dos lotes arrematados.

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

15.4.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da licitante.

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

15.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

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

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

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

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





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

Onde:

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

15.5.4. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da Licitante.

15.5.5 As pessoas jurídicas usuárias do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED CONTÁBIL, deverão apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, acompanhado do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital - ECD, respeitado o prazo estabelecido na IN RFB Nº 1.774/2017.

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

15.5.7 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.

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

15.5.9. 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.

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

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

15.5.12. - Conforme o artigo 4º - B, inciso III, da Lei 6.019/1974, alterada pela Lei 13.429/2017, será requisito para o funcionamento da empresa de prestação de serviços o capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros: a) empresas com até dez



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 10

empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais); b) empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); c) empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais); d) empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e e) empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

## 15.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

## 16. OUTRAS DISPOSIÇÕES

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

**Conforme justificativa técnica emitida pela Coordenadoria Administrativa – COAD/SME, não será destinado lote exclusivo para ME E EPP, em conformidade com o art. 49, III, da Lei Complementar Federal 123/2006; art. 35, II, da Lei Municipal nº 10.350/2015; e, art. 36, II, do Decreto Municipal nº 13.735/2016.**

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

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

## 17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 11

17.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**.

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

**17.1.2. A proposta final deverá conter a Planilha de Composição de Custos, juntamente com a demonstração da formação dos encargos sociais (anexar documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante) e explicitado a taxa de administração aplicada, bem como os documentos comprobatórios de exequibilidade da proposta conforme estabelecido no item 17.1.3.1.**

**17.1.3. A proposta final não poderá exceder os limites estabelecidos no item 5.3 (Valor Global Máximo Estimado) – Anexo I – Termo de Referência, respeitando o limite de 7% (sete por cento) a título de taxa de administração, calculado sobre o montante “A” da planilha de composição de custos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**17.1.3.1. A proposta final será analisada pelo pregoeiro a fim de verificar a sua exequibilidade, mediante demonstração, por parte do licitante arrematante, de contratos similares em execução (acompanhados das cópias), com taxa de administração similar ou inferior ao percentual ofertado, acompanhados das respectivas notas fiscais e outros documentos que entender pertinentes.**

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

17.1.5. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

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

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

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

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

d) após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor global, decidindo motivadamente a respeito;

e) sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, a qual deverá apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**, observado os limites constantes **no item 5.3 (Valor Global Máximo Estimado) – Anexo I – Termo de Referência, e ainda respeitando o limite de 7% (sete por cento) a título de taxa de administração, calculado sobre o montante “A” da planilha de composição de custos**, será concedido o prazo definido no item 13.2. para entrega da **proposta de preços (juntamente com os documentos comprobatórios de exequibilidade da proposta, conforme item 17.1.3.1) e a documentação de habilitação;**

f) constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, poderá ainda, desde que constatada a necessidade, ser realizada diligência para averiguação das instalações físicas da licitante arrematante, conforme orientações no item 13.3, e só então 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 global, negociará com o seu autor,

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 12

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

17.4. O licitante, quando registrado no PAT, deverá ainda enviar para fins de análise de Planilha a comprovação de inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), podendo a critério do Pregoeiro, realizar diligências para verificação do atendimento das condições do Programa, conforme disposição do § 9º do art. 28 da Lei nº 8.212/1991:

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

(...)

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

(...)

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

17.5. 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, 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.

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

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

**18.1.1. Cujo menor valor global não esteja obedecendo os limites constantes no item 5.3 (Valor Global Máximo Estimado) – Anexo I – Termo de Referência, e ainda respeitando o limite de 7% (sete por cento) a título de taxa de administração, calculado sobre o montante “A” da planilha de composição de custos.**

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

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





## 19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

19.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza- CLFOR, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

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

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

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

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

## 20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

## 21. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 14

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

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato oriundo desta licitação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades, de acordo com o Decreto Municipal nº 13.735/2016:

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

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

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

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

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

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

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

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

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

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

III. a vantagem auferida em virtude da infração;

IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

V. os antecedentes da licitante ou contratada.

## 23. DA CONTRATAÇÃO

23.1. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação à divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação / refeição e transporte, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

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

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

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 15

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

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

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

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

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

**23.7. A contratada deverá cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações.**

## 24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária, devendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação ou em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato desde que, neste caso, comunique a Administração a necessidade de prestar a garantia posterior a assinatura do contrato.

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

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

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

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

24.6. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, devendo ser solicitada por meio de ofício ao órgão contratante quando tratar



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 16

de garantia prestada por depósito-caução, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem em dias úteis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 17

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

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

## 26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

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

Fortaleza - CE, de de 2019.

CIENTE:

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

Aprovado:

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

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

### 2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

**2.1. OBJETO:** Contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação (sede), Distritos de Educação I, II, III, IV, V e VI, e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, bem como seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I – termo de referência deste edital.

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

### 2.2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de educação são considerados pela Constituição da República Federativa do Brasil como serviços essenciais, os quais não podem sofrer solução de continuidade, sob pena de graves prejuízos à sociedade.

Para que os serviços de educação se concretizem, faz-se necessário que seja movida toda uma volumosa força de trabalho, pois diversas ações correlatas ao ensino, como, por exemplo, limpeza, preparo de alimentos, transporte de alunos, serviços administrativos e de informática, além de serviços de reforma, precisam ser implementadas para que a máquina educacional funcione a contento.

Para manter a continuidade dos serviços, é essencial que a contratação se mantenha regular e em perfeita consonância com a Lei 8.666/93.

Considerando o fim do prazo de vigência dos contratos de serviços que atendem a demanda da Secretaria Municipal da Educação, constatou-se a necessidade de instaurar processo licitatório visando à contratação de mão de obra terceirizada, em conformidade com o quantitativo e demais especificações.

Ressaltamos que, os serviços cuja contratação aqui se justifica, são indispensáveis ao bom funcionamento das Unidades Escolares e pleno exercício das suas atividades, pois dizem respeito ao preenchimento de cargos que, embora não estejam contemplados no conceito de “atividade-fim”, sendo atividades acessórias, instrumentais ou complementares, visam assegurar a continuidade do atendimento dos serviços específicos.



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 19

Por isso é fundamental que não haja interrupção de seus serviços auxiliares que são essenciais para o seu funcionamento. Caso haja a suspensão desses serviços auxiliares haverá um comprometimento no desempenho de suas atribuições, ocasionando prejuízo ao erário.

Com a finalidade de evitar a descontinuidade na prestação de serviços meios, os quais são essenciais para a concretização dos serviços de educação, necessário a realização de procedimento licitatório, cujo objeto é a seleção de empresa(s) para a prestação de serviços especificados neste termo de referência.

Diante do exposto, a presente licitação será na modalidade Pregão Eletrônico, devendo ser observadas as normas e condições do Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Municipal nº 10.350, de 28 de maio 2015; Decretos Municipais nº 11.379, de 26 de março de 2003 e nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

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

3.1. Serão objeto desta licitação as categorias abaixo relacionadas:

#### LOTE 1

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) I	40H	8	5.204,05	CCT (CE000515/2017)
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) II	40H	8	6.277,42	CCT (CE000515/2017)
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) III	40H	6	7.350,82	CCT (CE000515/2017)
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) IV	40H	6	8.424,20	CCT (CE000515/2017)
PROGRAMADOR PLENO	40H	6	4.073,86	CCT (CE000515/2017)
SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	40H	20	2.376,73	CCT (CE000515/2017)
OPERADOR DE MICRO	40H	20	1.410,22	CCT (CE000515/2017)
TOTAL		74		

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 20

LOTE 2

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
ADMINISTRADOR	44H	10	3.041,12	CCT (CE000768/2019)
ADMINISTRADOR I	44H	15	4.218,30	CCT (CE000768/2019)
ADMINISTRADOR II	44H	25	5.483,77	CCT (CE000768/2019)
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	44H	31	1.172,04	CCT (CE000191/2019)
ATENDENTE ESPECIALIZADA DE PORTARIA	44H	10	1.491,63	CCT (CE000191/2019)
AUXILIAR TÉCNICO II	44H	15	1.412,81	CCT (CE000191/2019)
ANALISTA DE GESTÃO E CONTROLE INTERNO III	40H	13	8.975,36	NÃO CONVENCIONADA
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I	40H	100	1.396,43	NÃO CONVENCIONADA
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO II	40H	36	2.161,25	NÃO CONVENCIONADA
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO III	40H	11	2.542,33	NÃO CONVENCIONADA
ANALISTA DE PROCESSO	40H	22	2.425,78	NÃO CONVENCIONADA
ASSESSOR TÉCNICO I	40H	15	6.050,60	NÃO CONVENCIONADA
ASSESSOR TÉCNICO II	40H	15	3.718,41	NÃO CONVENCIONADA
AUXILIAR TÉCNICO III	40H	15	1.791,08	NÃO CONVENCIONADA
AUXILIAR TÉCNICO IV	40H	15	2.379,77	NÃO CONVENCIONADA
ASSISTENTE DE GESTÃO III	40H	6	2.892,19	NÃO CONVENCIONADA
<b>TOTAL</b>		<b>354</b>		

LOTE 3

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	CONVENÇÃO COLETIVA
MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS	44H	80	1.852,03	CCT (CE001249/2018)
MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 10 ATÉ 21 LUGARES	44H	10	1.369,91	CCT (CE001249/2018)
MOTORISTA DE CAMINHÃO LEVE ATÉ 11 TONELADAS	44H	5	1.339,30	CCT (CE001249/2018)
MOTOQUEIRO	44H	10	1.147,97	CCT (CE001249/2018)
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	44H	80	1.387,05	CCT (CE001249/2018)
ELETRICISTA DE AUTOS	44H	2	1.201,53	CCT (CE001249/2018)



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 21

ELETRICISTA DE AUTOS I	44H	3	2.295,95	CCT (CE001249/2018)
MECÂNICO I	44H	5	2.295,95	CCT (CE001249/2018)
AUXILIAR DE MECÂNICO I	44H	2	1.377,56	CCT (CE001249/2018)
SUPERVISOR DE FROTA II	44H	5	2.295,95	CCT (CE001249/2018)
MOTORISTA EXECUTIVO	44H	16	1.836,75	CCT (CE001249/2018)
GERENTE DE OFICINA	44H	2	3.061,26	CCT (CE001249/2018)
MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 1 ATÉ 09 LUGARES	44H	10	1.177,96	CCT (CE001475/2018)
TOTAL		230		

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

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

3.1.3. As categorias profissionais que não constam em Convenções Coletivas de Trabalho, denominadas NÃO CONVENCIONADAS (lote 2), serão vinculadas a Convenção Coletiva de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, para fins de reajuste salarial e/ou demais benefícios trabalhistas, observada a data base de vigência e confirmação da autenticidade através do número de registro no MTE, junto ao site do Ministério do Trabalho e Emprego.

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

CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	QUALIFICAÇÃO
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) I, II, III E IV	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 processamento de dados, informática e automação; Prospecção de novos conhecimentos relativos a ataques, vulnerabilidade, ferramentas, legislação relacionadas 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 infraestrutura de redes; Suporte técnico na resolução de problemas na INTRANET e INTERNET,	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC. Cursos na Área e Experiência comprovada.

**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 22

	relativo a requisitos de segurança; Elaboração de avisos, aletas e artigos técnicos para divulgação de vulnerabilidade e orientações de procedimentos de segurança para usuários da rede corporativa. Outras atividades correlatas.	
PROGRAMADOR PLENO	Proceder à codificação de programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e 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 consistências. Outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo ou Cursando, devidamente reconhecido pelo MEC. Cursos na Área e Experiência comprovada.
SUORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	Conhecimento em hardware, montagem, configuração, arquitetura, instalação de dispositivos e periféricos. Resolução de conflitos de drivers, noção sobre busca de informações na INTERNET. Conhecimento em software, instalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos, drivers, comandos via prompt (linha de comando), para configuração e manutenção de aplicações, sistemas e redes. 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, cabeamentos, atendimento ao usuário final (suporte). Deter habilidades e domínio na execução destes programas. Outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo, Cursando ou Cursos Técnicos na Área, Cursos de Manutenção de Computadores-Hardware, Rede de Computadores e Experiência comprovada.
OPERADOR DE MICRO	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	Ensino Médio Completo e Cursos de Informática Básica.

**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 23

	as rotinas de backup e restauração de arquivos; Tornar disponíveis os arquivos físicos do CPD a execução dos serviços; Verificar e analisar as causas de interrupções no processamento. Outras atividades correlatas.	
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. Outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.
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. Outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.
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. Outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.
AUXILIAR OPERACIONAL 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 as 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	Ensino Médio Completo.

**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 24

	para obter ou fornecer informações. Outras atividades correlatas.	
ATENDENTE ESPECIALIZADA DE PORTARIA	Assessorar as atividades pertinentes ao setor do Protocolo Geral; Receber e despachar documentos; Abrir os processos; Encaminhar os processos para os respectivos destinos. Outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental Completo.
AUXILIAR TÉCNICO II	Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística. Levantar a necessidade de material e requisita-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. Outras atividades correlatas.	Ensino Médio Completo.
ANALISTA DE GESTÃO E CONTROLE INTERNO III	Atuar junto ao gestor no levantamento das informações, desenvolvimento e implantação de ações e acompanhamento de resultados pertinentes a 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 a 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.	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I	Elaborar programas, dar parecer e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento 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; 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,	Ensino Médio Completo e Superior em andamento, devidamente reconhecido pelo MEC.



**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 25

	quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos, coordenando as tarefas de apoio administrativo. Outras atividades correlatas.	
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO II	Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondente 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, levantamento, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuar 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.	Ensino Superior em andamento, devidamente reconhecido pelo MEC.
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO III	Executar e acompanhar as atividades técnicas da coordenadoria na qual esteja lotado; Auxiliar no planejamento e execução das atividades da coordenadoria na qual esteja lotado; Controlar a tramitação de documentos relativos aos processos e as atividades do setor; Acompanhar processos enviados a órgãos externos; Operar sistemas aplicativos computadorizados de uso comum da Prefeitura e específicos a coordenadoria na qual esteja lotado; Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e/ou de cálculo; Digitar documentos, Contar com pessoas externas; 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. Coordenar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.	Ensino Superior em andamento, devidamente reconhecido pelo MEC.
ANALISTA DE PROCESSO	Coordenar, organizar e orientar as atividades	Ensino Superior em

**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 26

	pertinentes ao setor do Protocolo Geral; Receber e despachar documentos; Abrir os processos; Encaminhar os processos para os respectivos destinos. Outras atividades correlatas.	andamento, devidamente reconhecido pelo MEC.
ASSESSOR TÉCNICO I	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. Outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.
ASSESSOR TÉCNICO II	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. Outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.
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 as atividades do setor; Acompanhar processos enviados a órgãos externos; Operar sistemas aplicativos computadorizados de uso comum da Prefeitura e específicos a coordenadoria na qual esteja lotado; Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e/ou de cálculo; Digitar documentos, Contar com pessoas externas; 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 Médio Completo.
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 Superior em andamento, devidamente reconhecido pelo MEC.
ASSISTENTE DE GESTÃO III	Executar atividades de suporte ao desenvolvimento, à operação e gestão dos processos técnicos e administrativos. Acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo; realizar atividades que envolvam levantamento de dados; auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações. Outras atividades	Ensino Superior Completo, devidamente reconhecido pelo MEC.

**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 27

	correlatas.	
MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS	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 reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	Ensino Fundamental Completo. Habilitação categoria D
MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 10 ATÉ 21 LUGARES	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; Informar 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; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Pode efetuar reparos de emergência nos veículos.	Ensino Fundamental Completo. Habilitação categoria D.
MOTORISTA DE CAMINHÃO LEVE ATÉ 11 TONELADAS	Dirigir o veículo, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas,	Ensino Fundamental Completo. Habilitação categoria D.

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 28

	<p>assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, nível de lubrificantes, combustível e água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>	
MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 1 ATÉ 09 LUGARES	<p>Conduzir o veículo, de acordo com as regras de trânsito, e instruções recebidas, para efetuar o transporte de 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; Informar 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; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Pode efetuar reparos de emergência nos veículos.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo. Habilitação categoria B.</p>
MOTOQUEIRO	<p>Dirigir com cuidado, observando as normas de trânsito, utilizando-se da direção defensiva e cuidando para o bom relacionamento interpessoal; Verificar o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; Proceder entrega de documentos, correspondências, processos e encomendas quando necessário; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Manter atualizada a sua carteira de habilitação; Respeitar o Código Nacional de</p>	<p>Ensino Fundamental Completo. Habilitação categoria A.</p>

**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 29

	Trânsito; Outras atividades correlatas.	
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.	Ensino Médio Completo ou Cursando.
ELETRICISTA DE AUTOS	Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores a álcool e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; ter especialização em suspensão e em injeção eletrônica; ter conhecimentos de mecânica em geral; executar regulagem de bicos e de bombas injetoras; executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool e a gasolina; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores à álcool e a gasolina em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental Completo.
ELETRICISTA DE AUTOS I	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.	Ensino Fundamental Completo.
MECÂNICO I	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	Ensino Médio e Curso Técnico.



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 30

	características, se incluam na sua esfera de competência.	
AUXILIAR DE MECÂNICO I	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, 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, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino Fundamental Completo.
SUPERVISOR DE FROTA II	Monitorar e avaliar tecnicamente os 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. Outras atividades correlatas.	Ensino Médio Completo e Superior em andamento, devidamente reconhecido pelo MEC.
MOTORISTA EXECUTIVO	Conduzir o veículo, de acordo com as regras de trânsito, e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores; 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; Informar 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; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Pode efetuar reparos de emergência nos veículos.	Ensino Médio Completo. Habilitação categoria B.
GERENTE DE OFICINA	Acompanhamento técnico. Organização e limpeza da oficina, de ferramentas e equipamentos em geral. Conhecimento técnico e liderança.	Ensino Médio Completo e Superior em andamento, devidamente reconhecido pelo MEC.

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 31

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

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

##### I. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

###### Especificações:

- Camisa básica, malha fio 30 penteado, branca, com gola e borda das mangas em verde, com impressão do brasão da Prefeitura com 7 cm de base do lado esquerdo superior;
- Calça Jeans - modelagem masculina: calça índigo blue 100% algodão pré amaciado-modelo 5 bolsos 11,7 OZ - braguilha fechada com zíper, cós fechado com botão de metal-gramatura 395-costura dupla reforçada, mosqueada nos pontos frágeis;
- Meias de algodão preta;
- 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, ficada ao cabedal pelo sistema strobel; palmilha higiênica anti-bacteriana, sola e entressola em poliuretano bidensidade, injetadas diretamente no cabedal, sistema de amortecimento de impacto no salto e solado com perfil antiderrapante.

###### Modelo:



Especificações: O brasão deverá ser impresso com 7 cm de base nas camisas.  
Cores: Utilizar o brasão conforme arquivo fornecido pela Assessoria de Comunicação da SME.

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 32

**II. MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 10 ATÉ 21 LUGARES, MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, MOTORISTA DE CAMINHÃO LEVE ATÉ 11 TONELADAS, MOTORISTA EXECUTIVO, MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 1 ATÉ 09 LUGARES, MOTOQUEIRO, SUPERVISOR DE FROTA E GERENTE DE OFICINA**

**Especificações:**

- 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;
- Calça Jeans- modelagem masculina: calça índigo blue 100% algodão pré amaciado-modelo 5 bolsos 11,7 OZ - braguilha fechada com zíper, cós fechado com botão de metal-gramatura 395- costura dupla reforçada, mosqueada nos pontos frágeis;
- Meias de algodão preta;
- 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, ficada ao cabedal pelo sistema strobel; palmilha higiênica anti-bacteriana, sola e entressola em poliuretano bidensidade, injetadas diretamente no cabedal, sistema de amortecimento de impacto no salto e solado com perfil antiderrapante.

**Modelo:**



Especificações: O brasão deverá ser impresso com 7 cm de base nas camisas.  
Cores: Utilizar o brasão conforme arquivo fornecido pela Assessoria de Comunicação da SME.

**III. MECÂNICO I, AUXILIAR DE MECÂNICO I, ELETRICISTA DE AUTOS, ELETRICISTA DE AUTOS I**

**Especificações:**

- Macacão 100% algodão, manga curta na cor verde com zíper frontal, com bolsos nas laterais e por trás, confeccionado em tecido brim;
- Meias de algodão preta;
- 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

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 33

montagem de couro, fixada ao cabedal pelo sistema strobel; palmilha higiênica anti-bacteriana, sola e entressola em poliuretano bidensidade, injetadas diretamente no cabedal, sistema de amortecimento de impacto no salto e solado com perfil antiderrapante.

#### Modelo:



Especificações: O brasão deverá ser impresso com 7 cm de base nas camisas.  
Cores: Utilizar o brasão conforme arquivo fornecido pela Assessoria de Comunicação da SME.

#### IV. ATENDENTE ESPECIALIZADA DE PORTARIA

##### Especificações:

- Camisa manga curta, branca, em malha piquet, 100% algodão, tipo gola polo. O brasão deve ser impresso com 7cm de base na camisa. Utilizar o brasão colorido em base;
- Calça compridas jeans: calça índigo blue 100% algodão pré amaciado-modelo 5 bolsos 11,7 OZ - braguilha fechada com zíper, cós fechado com botão de metal-gramatura 395 - costura dupla reforçada, mosqueada nos pontos frágeis;
- Meias de algodão preta;
- Sapato na cor preta.

#### Modelo:



Especificações: O brasão deverá ser impresso com 7 cm de base nas camisas.  
Cores: Utilizar o brasão conforme arquivo fornecido pela Assessoria de Comunicação da SME.



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 34

4.1.1. Os fardamentos serão confeccionados de acordo com o manual de aplicação da logomarca da Prefeitura, que será fornecido pela Assessoria de Comunicação à(s) contratada(s) no ato da assinatura do contrato.

4.1.2. Os fardamentos deverão conter no lado esquerdo da manga da camisa/macacão a logo da empresa da qual o funcionário é contratado.

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

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

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

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

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

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

**FRENTE**

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

**VERSO**

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

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



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 35

Crachá terceirizado



**ESPECIFICAÇÕES**

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

4.3. A Contratada é obrigada a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – adequado ao risco **(para todas as categorias indicadas nas planilhas de composição de custos)**, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do TEM, observando os aspectos abaixo, bem como as especificações definidas pelo órgão:

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

4.3.1. Os custos referente ao fornecimento de EPI estão previstos no provisionamento constante na planilha de composição de custos (exclusivamente para o LOTE 3). Os mesmo deverão ser fornecidos periodicamente de acordo com a necessidade do órgão contratante, mediante comprovação do valor cobrado, e de acordo com o descrito abaixo:

ITEM	EPI - ESPECIFICAÇÃO	UNID	CATEGORIA	QTDE.	QTDE. EPI ANUAL	QTDE EPI TOTAL
				Funcionário	Funcionário	12 meses
1	BLOQUEADOR SOLAR UV FPS 30 LUVE.	UNID	MOTOQUEIRO	10	2	20
2	CAPACETE ABA FRONTAL MSA (COM CARNEIRA E JUGULAR) - CA 498. Capacete de segurança, tipo II (aba frontal) classe b com o casco injetado em material	UNID	MOTOQUEIRO	10	1	10

**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 36

	plástico. O casco possui fendas laterais denominadas slot para acoplagem de acessórios.					
3	<b>JOELHEIRA</b>	PAR	MOTOQUEIRO	10	1	10
4	<b>COTOVELEIRA</b>	PAR	MOTOQUEIRO	10	1	10
5	<b>ÓCULUS SEG NEMESIS (INCOLOR) C.A 15967.</b> Óculos de segurança constituídos de um arco de material plástico preto com canaleta com um furo central, e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor, amarelo, incolor com revestimento externo espelhado cinza claro, cinza com revestimento externo.	UNID	GERENTE DE OFICINA	2	2	4
			ELETRICISTA DE AUTOS I	3	2	6
			ELETRICISTA DE AUTOS	2	2	4
			MECÂNICO I	5	2	10
			AUXILIAR DE MECÂNICO I	2	2	4
6	<b>ÓCULUS SEG NEMESIS (ESCURO) C.A 15967.</b> Óculos de segurança constituídos de um arco de material plástico preto com canaleta com furo central, e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor, amarelo, incolor com revestimento externo espelhado cinza claro, cinza com revestimento externo.	UNID	MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS	80	2	160
			MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 10 (DEZ) ATÉ 21 (VINTE E UM) LUGARES	10	2	20
			MOTORISTA DE CAMINHÃO LEVE ATÉ 11 TONELADAS	5	2	10
			MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 1 ATÉ 09 LUGARES	10	2	20
			MOTORISTA EXECUTIVO	16	2	32
			MOTOQUEIRO	10	2	20
			MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	80	2	160
7	<b>LUVA SEG VAC ELAST 05 cm CA16474.</b> Luva confeccionada em vaqueta na palma e dorso, reforço externo entre o polegar e indicador, elástico para ajuste no dorso.	PAR	ELETRICISTA DE AUTOS I	3	2	6
			ELETRICISTA DE AUTOS	2	2	4
8	<b>LUVA PARA PROTEÇÃO CONTRA AGENTES MECÂNICOS E QUÍMICOS CA1713.</b> Luva de segurança confeccionada em malha de suedine de algodão com revestimento em PVC na palma, dorso, dedos e punho, acabamento áspero. Punhos nos comprimentos de 26 cm, 36 cm (tamanho 8,5), e 26 cm, 36 cm, 46 cm, 56 cm e 65 cm (tamanhos 9,5 e 10,5).	PAR	MECÂNICO I	5	2	10
			AUXILIAR DE MECÂNICO I	2	2	4

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 37

9	AVENTAL RASPA P/SOLD CA19224. Avental de segurança confeccionado em raspa, fivelas metálicas e tiras em raspa na cintura e pescoço para ajustes.	UNID	MECÂNICO I	5	2	10
			AUXILIAR DE MECÂNICO I	2	2	4
10	MASCARA DESCARTAVEL PFF2 C.A 14103. Espirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas, com formato dobrável, solda ultrassônica em todo o seu perímetro, apresentando face interna (que fica em contato com o rosto do usuário) na cor branca ou azul.	UNID	ELETRICISTA DE AUTOS	2	12	24
			ELETRICISTA DE AUTOS I	3	12	36
			MECÂNICO I	5	12	60
			AUXILIAR DE MECÂNICO I	2	12	24

**4.3.2. Caso seja necessário o fornecimento de algum item não previsto nas descrições acima, e desde que solicitado pelo órgão contratante, deverá a contratada fornecer e fazer constar os valores no provisionamento, tudo devidamente comprovado e aceito.**

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 38

## 5. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

5.1. Os **custos máximos** da licitação estão especificados na planilha abaixo:

### LOTE 1

CATEGORIAS	QTD	CARGA HORÁRIA	S.B.	ENC. SOCIAIS	MONT. "A"	V.A.	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	V.T.	TX. ADM.	TRIB.	MONT. "B"	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				73,63%		16,00	60,00	32,88	3,60	7%	14,25%			
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) I	8	40H	5.204,05	3.831,74	9.035,79	348,48	60,00	32,88		632,51	1.440,63	2.514,50	11.550,29	92.402,32
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) II	8	40H	6.277,42	4.622,06	10.899,48	348,48	60,00	32,88		762,96	1.724,79	2.929,11	13.828,59	110.628,72
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) III	6	40H	7.350,82	5.412,41	12.763,23	348,48	60,00	32,88		893,43	2.008,97	3.343,76	16.106,99	96.641,94
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIOS) IV	6	40H	8.424,20	6.202,74	14.626,94	348,48	60,00	32,88		1.023,89	2.293,14	3.758,39	18.385,33	110.311,98
PROGRAMADOR PLENO	6	40H	4.073,86	2.999,58	7.073,44	348,48	60,00	32,88		495,14	1.141,42	2.077,92	9.151,36	54.908,16
SUPOORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	20	40H	2.376,73	1.749,99	4.126,72	348,48	60,00	32,88	15,80	288,87	694,37	1.440,40	5.567,12	111.342,40
OPERADOR DE MICRO	20	40H	1.410,22	1.038,34	2.448,56	348,48	60,00	32,88	73,79	171,40	446,75	1.133,30	3.581,86	71.637,20
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>													
													<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 647.872,72</b>
													<b>PROVISIONAMENTO 3%</b>	<b>R\$ 19.436,18</b>
													<b>VALOR TOTAL MENSAL C/ PROV</b>	<b>R\$ 667.308,90</b>
													<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b>	<b>R\$ 8.007.706,80</b>



CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE FORTALEZA - CLFOR



Prefeitura de  
**Fortaleza**

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 39

**LOTE 2**

CATEGORIAS	QTD	CARGA HORÁRIA	S.B.	ENC. SOCIAIS	MONT. "A"	V.A.	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	V.T.	FARDA	TX. ADM.	TRIB.	MONT. "B"	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				73,63%		18,80	70,00	34,72	3,60		7%	14,25%			
ADMINISTRADOR	10	44H	3.041,12	2.239,18	5.280,30	409,46	70,00	34,72			369,62	878,38	1.762,18	7.042,48	70.424,80
ADMINISTRADOR I	15	44H	4.218,30	3.105,93	7.324,23	409,46	70,00	34,72			512,70	1.190,03	2.216,91	9.541,14	143.117,10
ADMINISTRADOR II	25	44H	5.483,77	4.037,70	9.521,47	409,46	70,00	34,72			666,50	1.525,06	2.705,74	12.227,21	305.680,25
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	31	44H	1.172,04	862,97	2.035,01	409,46	70,00	34,72	88,08		142,45	396,11	1.140,82	3.175,83	98.450,73
ATENDENTE ESPECIALIZADA DE PORTARIA	10	44H	1.491,63	1.098,29	2.589,92	409,46	70,00	34,72	68,90	20,00	181,29	480,84	1.265,21	3.855,13	38.551,30
AUXILIAR TÉCNICO II	15	44H	1.412,81	1.040,25	2.453,06	409,46	70,00	34,72	73,63		171,71	457,79	1.217,31	3.670,37	55.055,55
ANALISTA DE GESTÃO E CONTROLE INTERNO III	13	40H	8.975,36	6.608,56	15.583,92	409,46	70,00	34,72			1.090,87	2.449,43	4.054,48	19.638,40	255.299,20
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I	100	40H	1.396,43	1.028,19	2.424,62	409,46	70,00	34,72	74,61		169,72	453,60	1.212,11	3.636,73	363.673,00
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO II	36	40H	2.161,25	1.591,33	3.752,58	409,46	70,00	34,72	28,73		262,68	649,54	1.455,13	5.207,71	187.477,56
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO III	11	40H	2.542,33	1.871,92	4.414,25	409,46	70,00	34,72	5,86		309,00	747,17	1.576,21	5.990,46	65.895,06
ANALISTA DE PROCESSO	22	40H	2.425,78	1.786,10	4.211,88	409,46	70,00	34,72	12,85		294,83	717,31	1.539,17	5.751,05	126.523,10
ASSESSOR TÉCNICO I	15	40H	6.050,60	4.455,06	10.505,66	409,46	70,00	34,72			735,40	1.675,12	2.924,70	13.430,36	201.455,40
ASSESSOR TÉCNICO II	15	40H	3.718,41	2.737,87	6.456,28	409,46	70,00	34,72			451,94	1.057,69	2.023,81	8.480,09	127.201,35
AUXILIAR TÉCNICO III	15	40H	1.791,08	1.318,77	3.109,85	409,46	70,00	34,72	50,94		217,69	554,70	1.337,51	4.447,36	66.710,40
AUXILIAR TÉCNICO IV	15	40H	2.379,77	1.752,22	4.131,99	409,46	70,00	34,72	15,61		289,24	705,52	1.524,55	5.656,54	84.848,10
ASSISTENTE DE GESTÃO III	6	40H	2.892,19	2.129,52	5.021,71	409,46	70,00	34,72			351,52	838,96	1.704,66	6.726,37	40.358,22
<b>TOTAL</b>	<b>354</b>														
														<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 2.230.721,12</b>
														<b>PROVISIONAMENTO 3%</b>	<b>R\$ 66.921,63</b>
														<b>VALOR TOTAL MENSAL C/ PROV</b>	<b>R\$ 2.297.642,75</b>
														<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b>	<b>R\$ 27.571.713,00</b>



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



**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 40

**LOTE 3**

CATEGORIAS	QTD	CARGA HORÁRIA	S.B.	ADC. PERIC.	ENC. SOCIAIS	MONT. "A"	V.A.	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	V.T.	FARDA	TX. ADM.	TRIB.	MONT. "B"	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL		
				30%	73,63%		16,80	86,82										
							15,00	115,00	67,05	3,60			7%	14,25%				
MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS	80	44H	1.852,03		1.363,65	3.215,68	329,90	115,00	67,05	47,28	20,00	225,10	572,85	1.377,18	4.592,86	367.428,80		
MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 10 ATÉ 21 LUGARES	10	44H	1.369,91		1.008,66	2.378,57	329,90	115,00	67,05	76,21	20,00	166,50	449,34	1.224,00	3.602,57	36.025,70		
MOTORISTA DE CAMINHÃO LEVE ATÉ 11 TONELADAS	5	44H	1.339,30		986,13	2.325,43	329,90	115,00	67,05	78,04	20,00	162,78	441,49	1.214,26	3.539,69	17.698,45		
MOTOQUEIRO	10	44H	1.147,97	344,39	1.098,82	2.591,18	329,90	115,00	67,05	89,52	20,00	181,38	483,65	1.286,50	3.877,68	38.776,80		
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	80	44H	1.387,05		1.021,28	2.408,33	329,90	115,00	67,05	75,18	20,00	168,58	453,73	1.229,44	3.637,77	291.021,60		
ELETRICISTA DE AUTOS	2	44H	1.201,53	360,46	1.150,09	2.712,08	329,90	115,00	67,05	86,31	20,00	189,85	501,63	1.309,74	4.021,82	8.043,64		
ELETRICISTA DE AUTOS I	3	44H	2.295,95	688,79	2.197,66	5.182,40	329,90	115,00	67,05	20,64	20,00	362,77	868,93	1.784,29	6.966,69	20.900,07		
MECÂNICO I	5	44H	2.295,95		1.690,51	3.986,46	329,90	115,00	67,05	20,64	20,00	279,05	686,58	1.518,22	5.504,68	27.523,40		
AUXILIAR DE MECÂNICO I	2	44H	1.377,56		1.014,30	2.391,86	329,90	115,00	67,05	75,75	20,00	167,43	451,30	1.226,43	3.618,29	7.236,58		
SUPERVISOR DE FROTA II	5	44H	2.295,95		1.690,51	3.986,46	329,90	115,00	67,05	20,64	20,00	279,05	686,58	1.518,22	5.504,68	27.523,40		
MOTORISTA EXECUTIVO	16	44H	1.836,75		1.352,40	3.189,15	329,90	115,00	67,05	48,20	20,00	223,24	568,94	1.372,33	4.561,48	72.983,68		
GERENTE DE OFICINA	2	44H	3.061,26		2.254,01	5.315,27	329,90	115,00	67,05		20,00	372,07	886,25	1.790,27	7.105,54	14.211,08		
MOTORISTA DE VEÍCULOS A PARTIR DE 1 ATÉ 09 LUGARES	10	44H	1.177,96		867,33	2.045,29	365,90	86,82	33,52	87,72	20,00	143,17	396,49	1.133,62	3.178,91	31.789,10		
<b>TOTAL</b>	<b>230</b>																	
																<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 961.162,30</b>	
																	<b>PROVISIONAMENTO 17%</b>	<b>R\$ 163.397,59</b>
																	<b>VALOR TOTAL MENSAL C/ PROV</b>	<b>R\$ 1.124.559,89</b>
																	<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b>	<b>R\$ 13.494.718,68</b>

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 41

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

- **LOTE 1: R\$ 667.308,90** (Seiscentos e sessenta e sete mil, Trezentos e oito reais e Noventa centavos).
- **LOTE 2: R\$ 2.297.642,75** (Dois milhões, Duzentos e noventa e sete mil, Seiscentos e quarenta e dois reais e Setenta e cinco centavos).
- **LOTE 3: R\$ 1.124.559,89** (Hum milhão, Cento e vinte e quatro mil, Quinhentos e cinquenta e nove reais e Oitenta e nove centavos).

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

- **LOTE 1: R\$ 8.007.706,80** (Oito milhões, Sete mil, Setecentos e seis reais e Oitenta centavos).
- **LOTE 2: R\$ 27.571.713,00** (Vinte e sete milhões, Quinhentos e setenta e um mil, Setecentos e treze reais).
- **LOTE 3: R\$ 13.494.718,68** (Treze milhões, Quatrocentos e noventa e quatro mil, Setecentos e dezoito reais e Sessenta e oito centavos).

**5.4. O valor do provisionamento constante nas planilhas de composição de custos será utilizado para pagamentos de diárias, horas extras, sobreaviso, vale transporte metropolitano, dentre outras despesas.**

**5.5. Exclusivamente para o lote 3, o valor destinado ao provisionamento constante na planilha de composição de custos poderá também ser utilizado para custear o fornecimento dos EPI's, conforme detalhamento constante no item 4.3.1.**

**5.5.1. Os EPI's serão fornecidos periodicamente, conforme necessidade do órgão contratante, e deverão ser entregues no prazo estipulado pelo órgão quando da solicitação.**

**5.5.2. O órgão designará um servidor para fiscalizar o recebimento dos equipamentos, garantindo que estes sejam de boa qualidade. A nota fiscal deverá ser apresentada mediante a entrega dos equipamentos, para conferência e composição da planilha de custos mensal do órgão.**

**5.6. A cobrança pela contratada das despesas de que tratam os itens 5.4 e 5.5 deverá constar em planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pelo órgão contratante.**

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 42

## 6. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal da Educação (Sede), Distritos de Educação I, II, III, IV, V e VI, e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, bem como seus anexos, cujos endereços serão indicados no momento da assinatura do contrato.

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 5.1.125.0000.01.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0193.2109.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

## 8. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO:

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

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

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

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

8.3.1. Documentação relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

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

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

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

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

8.6. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irrecorrível.

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

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

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- III. a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- V. os antecedentes da licitante ou contratada.

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

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

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

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**10.10. Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.**

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

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

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

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

10.14. A contratada deverá ainda:

- a) providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- b) providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- c) dar garantia de execução do contrato, conforme cláusula nona da minuta do contrato constante do Anexo IV, parte integrante deste edital;
- d) manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei n.º. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;
- e) fixar o domicílio bancário dos empregados em Fortaleza ou na região metropolitana;
- f) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto, conforme item 10 deste Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

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

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

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

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

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

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

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.10. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente motivadas e comprovadas, e ainda autorizadas pela Administração, decorrentes de pagamentos de diárias, horas extras, sobreaviso, vales transporte metropolitano, fornecimento do EPI (específico para o lote 3), dentre outras despesas, quando necessário, fazendo constar os valores correspondentes aos referidos custos no provisionamento constante na planilha de composição de custos.**

11.11. Indicar os locais onde serão prestados os serviços.



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

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

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

13.3. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços com relação a divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação / refeição e transporte, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

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



13.3.2. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra as tabelas de encargos sociais e tributos abaixo, conforme IN SEPOG n°. 02, de 01 de agosto 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
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (RAT x FAP)	6,00	3,00
SEBRAE	0,60	0,60
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>	<b>39,80</b>	<b>36,80</b>
<b>GRUPO B</b>	<b>PERC. (%)</b>	<b>PERC. (%)</b>
Aviso Prévio	1,70	2,25
Aviso Prévio – Lei n°. 12.506/2011	0,03	0,03
FGTS nas rescisões sem justa causa	1,12	4,00
Faltas (legais e/ou abonadas)	1,50	2,08
Auxílio Doença	-	-
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>	<b>4,35</b>	<b>8,36</b>
<b>GRUPO C</b>	<b>PERC. (%)</b>	<b>PERC. (%)</b>
Férias e Substituições	9,04	9,04
13º Salário	9,04	9,04
1/3 de Férias Constitucionais	3,01	3,01
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>	<b>21,09</b>	<b>21,09</b>
<b>GRUPO D</b>	<b>PERC. (%)</b>	<b>PERC. (%)</b>
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	8,39	7,76
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>	<b>8,39</b>	<b>7,76</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>73,63</b>	<b>74,01</b>

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 49

**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. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 50

## ANEXO II - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR (MODELO)

(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 catorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 51

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

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_(microempresa, empresa de pequeno  
porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º,  
do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 52

## ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_  
Processo nº **P757320/2019**

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO EDITAL Nº -----, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, E A EMPRESA -----, VENCEDORA DO LOTE Nº. ----- DO PREGÃO ELETRÔNICO -----/2019 (PROCESSO Nº P757320/2019).**

**CONTRATANTE:** O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME**, inscrita no CNPJ nº. 04.919.081/0001-89, representada por seu titular o (a) Sr. (a) -----, CPF nº. -----, residente e domiciliado (a) -----.

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

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

Aos ..... dias do mês de ..... de ....., as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls ..... do processo administrativo nº. **P757320/2019**, PE nº. .... / ....., conforme estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, proposta de preços da CONTRATADA, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_\_ e seus anexos, os preceitos do direito público e a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Municipal 10.350, de 28 de maio 2015; Decreto Municipal nº 11.379, de 26 de março de 2003; Decreto Municipal nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016; Decreto Municipal nº 13.826, de 14 de junho de 2016; e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

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

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



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 53

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação (sede), Distritos de Educação I, II, III, IV, V e VI, e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, bem como seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I – termo de referência deste edital.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal da Educação (Sede), Distritos de Educação I, II, III, IV, V e VI, e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, bem como seus anexos, cujos endereços serão indicados no momento da assinatura do contrato.

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

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

5.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será realizado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. (REPACTUAÇÃO DO CONTRATO ANUALMENTE).

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

5.4. As categorias profissionais que não constam em Convenções Coletivas de Trabalho, denominadas NÃO CONVENCIONADAS (lote 2), serão vinculadas a Convenção Coletiva de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, para fins de reajuste salarial e/ou demais benefícios trabalhistas, observada a data base de vigência e confirmação da autenticidade através do número de registro no MTE, junto ao site do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.5. O valor do provisionamento constante nas planilhas de composição de custos será utilizado para pagamentos de diárias, horas extras, sobreaviso, vale transporte metropolitano, dentre outras despesas.

5.6. Exclusivamente para o lote 3, o valor destinado ao provisionamento constante na planilha de composição de custos poderá também ser utilizado para custear o fornecimento dos EPI's, conforme detalhamento constante no item 4.3.1 – termo de referência.

5.6.1. Os EPI's serão fornecidos periodicamente, conforme necessidade do órgão contratante, e deverão ser entregues no prazo estipulado pelo órgão quando da solicitação.

5.6.2. O órgão designará um servidor para fiscalizar o recebimento dos equipamentos, garantindo que estes sejam de boa qualidade. A nota fiscal deverá ser apresentada mediante a entrega dos equipamentos, para conferência e composição da planilha de custos mensal do órgão.



**5.7. A cobrança pela contratada das despesas de que tratam os itens 5.5 e 5.6 deverá constar em planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pelo órgão contratante.**

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA EM RAZÃO DE INADIMPLENTO POR PARTE DO CONTRATANTE**

6.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço de comprovante de pagamento dos empregados da contratada que prestam os serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria CONTRATADA, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1. Documentação relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

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.



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 55

6.7. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irrecorrível.

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.

6.10. Será feita a compensação financeira por eventual atraso no pagamento à Contratada, conforme a alínea “d”, inciso XIV, da Lei nº. 8.666/1993, mediante a utilização do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata*, desde a data final prevista para o adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que se comprove que o Contratante é o único responsável pelo atraso.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 5.1.125.0000.01.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.368.0105.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.34, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

**Projeto/atividade 24.901.12.361.0193.2109.0001, Elemento de Despesa 33.90.37, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME.**

### 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 12 (doze) meses, devendo ocorrer dentro da vigência do contrato.

8.3. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE serviço de natureza contínua.

### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. O licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária, devendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação ou em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato desde que, neste caso, comunique a Administração a necessidade de prestar a garantia posterior a assinatura do contrato.

9.2. No caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos para a apresentação da garantia contratual, conforme assinalado no item 24.1, a Administração fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.

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

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

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

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

10.14. A contratada deverá ainda:

- a) providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- b) providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- c) dar garantia de execução do contrato, conforme cláusula nona da minuta do contrato constante do Anexo IV, parte integrante deste edital;
- d) manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei n.º. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;
- e) fixar o domicílio bancário dos empregados em Fortaleza ou na região metropolitana;
- f) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de

regularidade que autorizam o pagamento direto, conforme item 8 deste Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. **Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente motivadas e comprovadas, e ainda autorizadas pela Administração, decorrentes de pagamentos de diárias, horas extras, sobreaviso, vales transporte metropolitano, fornecimento do EPI (específico para o lote 3), dentre outras despesas, quando necessário, fazendo constar os valores correspondentes aos referidos custos no provisionamento constante na planilha de composição de custos.**





11.11. Indicar os locais onde serão prestados os serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 60

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

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

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- III. a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- V. os antecedentes da licitante ou contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1. Fica eleito o Foro do município de Fortaleza, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.





**EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019**

FL. | 61

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

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

(nome da testemunha 1)

RG:

CPF:

(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

Visto:

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

EDITAL Nº. 4931  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2019 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P757320/2019

FL. | 62

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

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

Valor total dos Contratos \_\_\_\_\_

Local e data

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

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

