



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº NUP: 43001.007667/2024-11
UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria das Cidades - SCIDADES

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a contratação emergencial de empresa para prestação de serviços contínuos a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, regidos pela Consolidação da Leis Trabalhistas (CLT) para as categorias, condições e quantidades estabelecidas neste termo, edital e seus anexos.

1.2. Este objeto será realizado através de DISPENSA, na forma prevista no Art. 72, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob o regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	Serviços contínuos a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada de apoio administrativo (motoristas), asseio e conservação.	UNIDADE	01

2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

SUB ITENS	CATEGORIA(S)	CÓDIGO CBO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
1.1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5143-20	40H	04
1.2.	COPEIRO	5134-25	40H	03
1.3	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	5143	40H	01
1.4	MOTORISTA DE VEICULOS DE 01 A 09 LUGARES	7823-05	44H	01
1.5	MOTORISTA DE VEICULOS DE 01 A 09 LUGARES	7823-05	44H	08
TOTAL				17

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

Secretaria das Cidades
Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N
Ed. Seplag - 1ºandar - Cambéba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



2.1.1.1. CATEGORIA:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40H) CBO 5143-20

Requisitos: Ensino Fundamental I

Atribuições: Executar serviços de escavações, abertura, esgotamento, compactação, e/ou reaterro de valas; transportar materiais, tais como: móveis, equipamentos, entulho, lixo; arrumar e limpar obras, caixa de areia e poços de visita, roçar mato, serviços de ajardinamento; Auxiliar na manutenção eletromecânica, nos serviços de encanador e de pedreiro; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Copa: Preparar e distribuir água, café, chás, sucos, refeições, lanches, entre outros; Zelar pela organização da copa, limpando-a e mantendo-a em ordem; Proceder faxina e zeladoria: Manter todas as dependências em perfeita higiene e condições de uso, lavando e/ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, recolhendo o lixo, reabastecendo banheiros com sabão, papel higiênico e toalhas; Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo; Guardar e manter o controle de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene; Zelar pela manutenção da limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.1.2. CATEGORIA: COPEIRA (40H) CBO 5134-25

Requisitos: Ensino Fundamental I

Atribuições: Organizar o serviço de café durante reuniões ou eventos institucionais; atender clientes; servir alimentos, água, chá e café; manipular alimentos e preparar sucos e cafês; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.1.3. CATEGORIA: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (40H)-CBO - 5143

Requisitos: Ensino Fundamental I

Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva; Preparar e organizar o local de trabalho; Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio; Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Efetuar registro de dados diversos e informações; Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.1.4. MOTORISTA DE VEÍCULO DE 01 ATÉ 09 LUGARES (44H) CBO - 7823-05

Requisitos: Ensino Fundamental II

Dirigir e manobrar veículos de no mínimo quatro rodas; verificar as condições de uso dos veículos; transportar pessoas, cargas, valores, auxiliando no embarque e desembarque; realizar verificações e manutenções básicas mantendo o veículo sempre limpo e utilizar equipamentos e dispositivos especi-

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



ais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; manter sua documentação de habilitação válida, conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; manter o veículo sempre abastecido para que o trabalho não seja prejudicado; Informar à COAFI/SEPLAG a quilometragem, horário, placa do veículo e nome do condutor ao sair e ao chegar; Efetuar pagamentos e recebimentos, quando necessário; dirigir veículos automotores obedecendo às sinalizações, regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de equipes e outros com segurança; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e o reabastecimento do mesmo; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B; Apresentar documentação comprobatória de regularidade com as autoridades de trânsito e compatíveis com os veículos a conduzir; Carteira de habilitação definitiva (CNH), sendo vetados aqueles candidatos que tiveram em seu histórico a habilitação cassada; Disponibilidade para viagens; Possuir capacidade e habilidades de comunicação e de relações interpessoais.

2.1.1.5.MOTORISTA DE VEÍCULO DE 01 ATÉ 09 LUGARES (44H) – CBO - 7823-05 apoio.

Requisitos: Ensino Fundamental II

Dirigir e manobrar veículos de no mínimo quatro rodas; Verificar as condições de uso dos veículos; Transportar pessoas, cargas, valores, auxiliando no embarque e desembarque; Realizar verificações e manutenções básicas mantendo o veículo sempre limpo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Manter sua documentação de habilitação válida, conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Manter o veículo sempre abastecido para que o trabalho não seja prejudicado; Informar à COAFI/SEPLAG a quilometragem, horário, placa do veículo e nome do condutor ao sair e ao chegar; Efetuar pagamentos e recebimentos, quando necessário; Dirigir veículos automotores obedecendo às sinalizações, regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de equipes e outros com segurança; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e o reabastecimento do mesmo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B; Apresentar documentação comprobatória de regularidade com as autoridades de trânsito e compatíveis com os veículos a conduzir; Carteira de habilitação definitiva (CNH), sendo vetados aqueles candidatos que tiveram em seu histórico a habilitação cassada; Disponibilidade para viagens; Possuir capacidade e habilidades de comunicação e de relações interpessoais.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéa • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, improrrogável, na forma do Inciso VIII, Art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1 Uma vez estando o contrato em via de expirar, o CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, conforme parágrafo único, art. 26 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

3.1.2. A publicação do contrato dar-se-á na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021

3.1.3. O prazo de execução do objeto contratual é contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando o distrato do contrato nº 013/CIDADES/2021, celebrado entre Veneza Serviços Administrativos – EIRELI e a Secretaria das Cidades (SCIDADES), que tem como objeto a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados são regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades de diversas áreas da SCIDADES, cuja vigência expiraria em 06/07/2025.

4.2. Pelo exposto, tendo em vista que os serviços dos mencionados contratos são considerados de natureza contínua e essencial, de modo que sua interrupção poderá comprometer as prestações de serviços públicos e o cumprimento da missão institucional e que uma eventual paralisação acarretaria prejuízos ao exercício das atividades da SCIDADES, faz-se necessário a contratação de uma empresa de prestação de serviços de mão de obra terceirizada em razão da substituição ao contrato em comento.

4.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Apresenta-se como a solução mais adequada a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada nas categorias de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, para a Secretaria das Cidades, com dedicação de mão de obra exclusiva das seguintes categorias: categorias de Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiro, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos e Motoristas.

5.2. A solução apresentada mostra-se mais interessante, em razão do atendimento às determinações legais do decreto nº 33.903 de 21 de janeiro de 2021, o qual, regulamenta no âmbito do poder executivo estadual a contratação de serviços terceirizados de natureza continuada pelos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Ceará.

5.3. Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências dos órgãos de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade fim das instituições.

5.4. No valor total da contratação restarão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos a materiais, equipamentos, mão de obra, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação do serviço.

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.2. Os serviços serão prestados nas dependências da contratante nos seguintes endereços: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Ed. SEPLAG, Cambéba, CEP 60.822-915, Fortaleza/CE de segunda-feira a sexta-feira.

6.3. Para a execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os uniformes e equipamentos, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

I - Uniformes

II - Equipamentos necessários a correta manutenção da limpeza e higienização do ambiente.

6.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos subitens seguintes:

I - O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) Camisa

b) Calça

c) Sapatos pretos

6.3.2. Os uniformes devem ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 dias úteis, após a comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

6.3.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

I - Para Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - Camisa com tecido mínimo 70% algodão e 30% poliéster, manga curta, 01 (um) bolso superior bordado com o nome da empresa, e calça com tecido mínimo 70% algodão e 30% poliéster, cor azul marinho;

II - Para copeira - Jaleco manga curta, tecido microfibra leve, 01 (um) bolso superior bordado com o nome da empresa, e calça com tecido mínimo 70% algodão e 30% poliéster, cor azul marinho cor azul marinho;

III - Para Auxiliar de Serviços Gerais - Camisa com tecido mínimo 70% algodão e 30% poliéster, manga curta, 01 (um) bolso superior bordado com o nome da empresa, e calça com tecido mínimo 70% algodão e 30% poliéster, cor azul marinho;

6.3.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo contratante, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

7.6. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Liquidação

8.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.1.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.1.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.9 deste Termo.

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéa • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.1.10. O percentual de provisionamento previsto no Grupo B da tabela de encargos sociais será devido no primeiro ano do contrato, no percentual máximo de 2,4324% (dois inteiros e quatro mil trezentos e vinte e quatro milésimo por cento), sendo este reduzido, no caso de prorrogação para 1/10 do percentual da proposta definitiva, nos termos da Lei Federal nº 12.506/2011, excetuando-se as multas referentes às rubricas B3 e B6, as quais devem ser consideradas integralmente.

8.1.11. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação mensal da folha de pagamento dos funcionários com listagem e comprovantes de pagamento de vale-alimentação, vale-transporte, plano de saúde, INSS e GFD (Guia do FGTS Digital com detalhamento da guia emitida).

8.1.12. Na ausência da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, será observado o disposto na cláusula nona – da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação do Anexo II – Minuta do Termo de Contrato.

8.1.13. A ausência da comprovação do cumprimento das obrigações previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.2.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.3. Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei Estadual nº 15.241/2012.

8.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.4. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso V, do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, conforme disposto no § 1º do art. 16 do mesmo diploma legal.

8.3.4.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, nos termos do § 2º do mesmo artigo.

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



8.3.4.1.1. Os pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado, nos termos do art. 10 c/c § 3º do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

8.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4. Antecipação de pagamento

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

9.2. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.4. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo.

9.6. Providenciar, quando solicitado pelo contratado e mediante demonstração analítica da variação dos custos, a repactuação contratual, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

9.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

9.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.10. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciária e para com o FGTS, em relação aos empregados do CONTRATADO que efetivamente participarem da



execução dos serviços contratados, nos termos do inciso V do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, em especial, quanto:

9.10.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

9.10.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

9.10.3. à concessão de benefícios, como: auxílio-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde, auxílios creche e funeral, quando for devido;

9.10.4. aos depósitos do FGTS; e

9.10.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.11. Reembolsar o contratado os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, diárias e outros conforme planilha aprovada pela SEPLAG.

9.12. Verificar quando da rescisão do contrato, o efetivo pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.13. Efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas diretamente aos empregados do contratado, no prazo de quinze dias, quando não for comprovada a quitação das respectivas obrigações por parte do contratado. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício, bem como não implicam na assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado, nos termos do art. 10 c/c § 3º do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

9.14. Informar ao contratado que a garantia contratual somente será liberada mediante a comprovação de que houve o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

9.15. Proporcionar ao contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, fornecendo quando for o caso, equipamentos e materiais necessários a execução do contrato.

9.16. Observar o disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.4. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade o contratante.

10.1.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.1.6. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do contratante em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.1.7. Autorizar o contratante, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do art. 10 c/c § 3º do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

10.1.7.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

10.1.9. 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,

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambeba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.1.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10.1.11. Apresentar mensalmente junto ao contratante no prazo máximo de cinco dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com o contratante ou com o Governo do Estado do Ceará, sendo também de responsabilidade do contratado, 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 do contratado com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá o contratado vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ele devidos pelo contratante.

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

10.1.13. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.1.14. Responder pela cotação correta dos encargos tributários, inclusive considerando eventuais benefícios fiscais que faça jus. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

10.1.14.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual.

10.1.14.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito. (Atendendo as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010-2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara, nº 387/2010-2ª Câmara e nº 2622/2013-Plenário).

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

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



10.1.16. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.1.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 43 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

10.1.18.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 44 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

10.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.23. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.24. Disponibilizar vagas destinadas ao cumprimento do Decreto Estadual nº 35.790/2023, observando a disponibilidade de vaga(s) para todas as categorias constantes no subitem 2.1, do Anexo I - Termo de Referência.

10.1.24.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SAP e à SPS, a folha de frequência das pessoas elencadas nos incisos I, II e III do caput do art. 42 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, contemplados com a reserva de vagas.

10.1.25. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

10.1.26. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade:

10.1.26.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio administrativo para a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), com dedicação de mão de obra exclusiva. As necessidades que

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambeba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



deverão ser supridas com a contratação serão definidas nos requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

10.1.26.2. Considerando que os recursos naturais são finitos, a CGE tem buscado elaborar políticas públicas para regular a necessária e equilibrada interação dos seus profissionais com as práticas sustentáveis. Nesse contexto, exigirá da empresa Contratada ações ambientais, tais como:

10.1.26.3. Orientar seus empregados, antes do início da execução contratual e sempre que houver novas admissões, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, redução de impressões em papel, dentre outras, observadas as normas ambientais vigentes;

10.1.26.3.1. Deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações e outros fundamentos;

10.1.26.3.2. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, inclusive quanto ao Sistema de Gestão da Qualidade existente na CGE;

10.1.26.3.3. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade no que tange à necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

10.1.27. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

10.1.28. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10.1.29. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Contrato, anexo do Edital.

10.1.30. O Licitante deverá apresentar e cumprir todos os requisitos de contratação previstos no Edital do Pregão e seus Anexos.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

11.2.1. Sociedade empresarial, identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Qualificação técnico-operacional

11.3. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, será restrita a:

11.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

11.3.2. Para fins da comprovação, o (s) atestado (s) deverá (ão) dizer respeito a contrato (s) executado (s) compatível (is) ao objeto, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem contratados.

11.3.3. Atestados comprovando que a licitante possui experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, conforme § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o contrato, dentre outros documentos.

11.5. Os atestados para efeito de comprovação de execução dos serviços só serão aceitos quando expedidos após a conclusão dos contratos ou decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

11.8. As empresas consorciadas deverão observar o disposto no subitem 9.6.6, do edital.

Habilitações fiscal, social e trabalhista.

11.9. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

11.9.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.9.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.9.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.9.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.9.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.9.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.10. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.11. Os documentos enumerados no subitem 11.9. poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos subitens 11.9.3, 11.9.4 e 11.9.5 deverá ser feita na forma da legislação específica, tudo em conformidade com os § 1º e 2º do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.12. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

11.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

Habilitação econômico-financeira

11.15. A habilitação econômico-financeira será restrita à apresentação da seguinte documentação:

11.15.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.15.1.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.15.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

11.15.2.1. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal;

11.15.2. A comprovação da boa situação financeira do licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.15.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.15.4. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

11.15.5. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública e com empresas privadas vigentes na data de abertura da licitação, levando-se em consideração apenas os valores remanescentes. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração conforme Anexo III, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

11.15.5.1. Na declaração de que trata o subitem acima, a supressão de contratos e/ou valores remanescentes ensejará em desclassificação.

11.16. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

11.17. As empresas consorciadas deverão observar o disposto no subitem 9.6.6, do edital.



12. PLANILHA DE PREÇOS POR CATEGORIAS

12.1. Planilha de preço por categoria aprovada pela Secretária do Planejamento e Gestão do Ceará - SEPLAG-CE, com base na Convenção Coletiva de Trabalho com base nas Convenções Coletivas de Trabalho nº CE000127/2024 e nº CE000229/2024.



Planilha de Custo - Processo Licitatório - NUP 43001.007667/2024-11

Pre-Contrato: 15653

CATEGORIA			TAXAS MONT. A								TOTAL	TAXAS MONT. B						TOTAL	TAXAS MONT. C			TOTAL	RESUMO	
CATEGORIA	QTD	S.B	AD.FUN.	25,00% 10,00% AD.FUN.P.	ADICIONAL NOTURNO (7h)	INSAL.	INT.JTJ.1h	PERIC	72,6482% ENC.SOC.	MON. A	100,00 114,87 CESTA BÁSICA	10,00 FARDA	5,00% TX.ADM.	26,00 V.A	V.T	14,25% TRIB.	MON. B	47,10 P. SAÚDE	EPI	MON. C	MON. A+B+C	CUS. TOT		
513425 - COPEIRO - 40h	3	1.412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.025,79	2.437,79	100,00	10,00	121,89	566,28	0,00	537,75	1.335,92	47,10	0,00	47,10	3.820,81	11.462,43		
514320 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40h	4	1.412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.025,79	2.437,79	100,00	10,00	121,89	566,28	0,00	537,75	1.335,92	47,10	0,00	47,10	3.820,81	15.283,24		
5143 - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - 40h	1	1.436,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.043,64	2.480,21	100,00	10,00	124,01	566,28	0,00	545,16	1.345,45	47,10	0,00	47,10	3.872,76	3.872,76		
782305 - MOTORISTA DE VEÍCULO DE 01 ATÉ 09 LUGARES - 44h	1	1.558,55	0,00	389,64	0,00	0,00	0,00	0,00	1.415,32	3.363,51	114,87	0,00	168,18	566,28	0,00	700,09	1.549,42	47,10	0,00	47,10	4.960,03	4.960,03		
782305 - MOTORISTA DE VEÍCULO DE 01 ATÉ 09 LUGARES - 44h	8	1.558,55	0,00	155,86	0,00	0,00	0,00	0,00	1.245,49	2.959,90	114,87	0,00	148,00	566,28	0,00	629,67	1.458,82	47,10	0,00	47,10	4.465,82	35.726,56		
	17	Custo Total:																			71.305,02			
Provisionamento:																				(1,00%) 713,05				
Custo Total Geral:																				72.018,07				
Custo Total Mensal																				72.018,07				
Custo Total Global (12 meses)																				864.216,84				

OBS. 1: A planilha de composição de custos está cotada nos parâmetros máximos admitidos pela administração, devendo o órgão contratante repassar os tributos e encargos de acordo com a natureza jurídica da empresa e legislação vigente.

OBS. 2: Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação a divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales-alimentação, refeição e transportes, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato. É vedada alteração nos quantitativos das categorias definidas na planilha de preço, até o momento da celebração do contrato.

OBS. 3: As despesas decorrentes de auxílio creche e auxílio funeral, quando houver, serão pagas por meio de provisionamento.

Secretaria das Cidades
Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N
Ed. Seplag - 1º andar - Cambéa • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624

TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS – REFERENCIAL MÁXIMO	
GRUPO A	Perc. (%)
A1.Previdência Social	20,0000%
A2.FGTS	8,0000%
A3.Salário Educação	2,5000%
A4.SESI/SESC	1,5000%
A5.SENAI/SENAC	1,0000%
A6.INCRA	0,2000%
A7.Riscos Ambientais do Trabalho (RATxFAP)	6,0000% ¹
A8.SEBRAE	0,6000%
TOTAL GRUPO "A"	39,8000%
GRUPO B	Perc. (%)
B1.Aviso Prévio Indenizado	1,6825%
B2.Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,1346%
B3.Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0538%
B4. Aviso Prévio Trabalhado	0,3926%
B5. Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,1563%
B6. Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,0126%
TOTAL GRUPO "B"	2,4324%
GRUPO C	Perc. (%)
C1. Férias	8,3333%
C2. Ausência (C2.1. Ausências Legais)	2,2222%
C2. Ausência (C2.2. Licença Paternidade)	0,0208%
C2. Ausência (C2.3. Acidente de Trabalho)	0,0358%
C2. Ausência (C2.4. Afastamento Maternidade)	0,0335% ²
C3. Incidência do Grupo "A" sobre o Grupo "C"	4,2369%
TOTAL GRUPO "C"	14,8825%
GRUPO D	Perc. (%)
D1.13º Salário	8,3333%
D2. Adicional de Férias (1/3 de Férias)	2,7778%
D3. Incidência do Grupo "A" sobre o Grupo "D"	4,4222%
TOTAL GRUPO "D"	15,5333%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	72,6482%

1. Deve ser ajustado de acordo com o RAT da empresa.
2. $((4/12) \times \text{GRUPO A} \times 62,2\% \times 81,2\% \times ((1,86/31) / 12))$

Onde:

Secretaria das Cidades
Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N
Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



- 4 - Número de meses de licença-Maternidade do ano;
12 - Número de meses do ano;
62,20% - Percentual de mulheres férteis com idade a partir de 20 anos;
81,20% - Percentual relativo à fecundidade média calculada em 1,86 filho, dividido pelo período em idade fértil. Considerado de 18 a 49 anos (intervalo de 31 anos).

TABELA DE TRIBUTOS	
Discriminação	Percentuais (%)
ISS (do município)	5,00
COFINS	7,60
PIS	1,65
TOTAL	14,25

OBS.: O valor do RAT corresponde à alíquota constante na relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco, conforme a classificação nacional de atividades econômicas. (Anexo V, Decreto nº 6.957/2009)

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.
13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
13.2.1. Gestão/Unidade: 430001
13.2.2. Fonte de Recursos: 500
13.2.3. Programa de Trabalho: 20192
13.2.4. Elemento de Despesa: 339037
13.2.5. Plano Interno: 05062
13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Fortaleza, 18 de setembro de 2024.

Maria Helena Teixeira Albuquerque
Coordenadoria Administrativa Financeira - COAFI

De acordo:

Carlos Edilson Araujo
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna das Cidades – SEEXEC- PGI

Secretaria das Cidades
Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N
Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624



Ordenador de Despesa

Secretaria das Cidades
Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima S/N
Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325
Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108 2624

Documento assinado eletronicamente por: CARLOS EDILSON ARAUJO em 23/10/2024, às 15:34 MARIA HELENA TEIXEIRA ALBUQUERQUE em 16/10/2024, às 13:58 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código EFD8-8CBE-6721-DAD6.