



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20200014 / SSPDS

PROCESSO N.º 02680803/2020

UASG : 943001

Número Comprasnet: 1083/2020

A SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ– SSPDS, por intermédio do pregoeiro e do membro da equipe de apoio designados por ato do Governador do Estado, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica.

1. DO TIPO: Menor Preço.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual nº 65, de 3 de janeiro de 2008, Lei Complementar Estadual nº 134, de 7 de abril de 2014, Decreto Estadual nº 33.326, de 29 de outubro de 2019, Decreto Estadual nº 30.674 de 21 de setembro de 2011, Instrução Normativa nº 003/SEPLAG de 18 de dezembro de 2020 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 na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades das áreas Técnica, Administrativa, Saúde, Informática e Serviços Diversos, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DO PREGOEIRO

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos *sítios* www.portalcompras.ce.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/consultas-1>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Comprasnet, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>, pelo pregoeiro **MARCOS ALEXANDRINO ALVES GONDIM**, telefone (85) 3459-6517.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/06/2021

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/06/2021, às 09H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 24/06/2021, às 09H

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, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES



7.1. Central de Licitações/PGE, Av. Dr. José Martins Rodrigues, nº 150, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza – Ceará, CEP. 60811- 520, CNPJ nº 06.622.070/0001-68.

7.2. Horário de expediente da Central de Licitações: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos originários do Tesouro Estadual.

Dotação Orçamentária – 808 – 10100001.06.126.211.20854.03.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 899 – 10100001.06.183.521.20018.03.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 903 – 10100001.06.183.521.20018.01.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 894 – 10100001.06.183.521.20018.01.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 872 – 10100001.06.181.521.20015.03.339037.10000.0.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal.

9.1.1 As regras para credenciamento estarão disponíveis no site constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Comprasnet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto em Lei.

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

9.4. É vedada a participação de licitantes nos seguintes casos:

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

9.4.2. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.4.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.4.4. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

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

9.4.6. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.4.7. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.4.8. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame.

9.4.9. 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. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@pge.ce.gov.br, até as 17:00, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta.

10.2. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

10.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

11. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

11.4. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual.



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.5. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, devidamente atualizada.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

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

11.5.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarada a vencedora, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

11.6. A documentação relativa à qualificação técnica operacional consistirá em:

a) Apresentação de atestado comprovando que a licitante executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos a ser contratados. O atestado será fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Apresentação de atestado comprovando que a licitante possui experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

11.6.1. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;



11.6.2. 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.

11.7. A documentação relativa à qualificação econômica financeira, consistirá em:

11.7.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

11.7.1.1. Na ausência da certidão negativa, a 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 da licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentado na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação da proposta.

11.7.2.1. 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), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

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

11.7.2.2.1. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avós) do valor total dos contratos firmados pela 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 IV, 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, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

11.8. A licitante deverá declarar no sistema Comprasnet, de que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo V – Modelo de declaração de autenticidade dos documentos deste edital.



12.1.1. Constatada a ausência da declaração de autenticidade da documentação, não implicará no afastamento imediato da arrematante por considerar-se falha formal passível de saneamento nos termos do subitem 22.2. deste edital.

12.2. A proposta deverá explicitar nos campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” E “VALOR TOTAL (R\$)”, os preços referentes a cada item, incluídos todos os custos diretos e indiretos adequados aos encargos sociais e tributos, em conformidade com as especificações deste edital, considerando o enquadramento da empresa e/ou decisões judiciais, bem como o percentual referente a taxa de administração que não poderá ser superior a 5% (cinco por cento), sob pena de desclassificação. O Campo “descrição detalhada do objeto ofertado” deverá ser preenchido.

12.2.1. Os tributos terão como base de cálculo o somatório do custo do empregado, incluindo os tributos e desconsiderando as rubricas que serão pagas por meio do ressarcimento.

12.2.2. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, com as especificações técnicas e quantitativos, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

12.2.3. A ausência da assinatura e rubrica não são motivos de desclassificação.

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

12.2.5. A licitante deverá anexar a planilha de preços por categoria, em conformidade com o item 13 do Anexo I- Termo de Referência deste edital.

12.2.6. A Planilha de Composição de Custos deverá conter o percentual referente a Taxa de Administração.

12.2.7. A licitante arrematante que apresentar proposta com percentual de taxa de administração inferior a 1%(um por cento), ou proposta com outros indícios de inexequibilidade, levando em consideração todos os itens que compõem a planilha de composição de custo, será dada oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e



l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

12.2.8. Junto com a proposta de preço, o licitante deverá apresentar o GFIP ou documento apto a comprovar o Risco de Acidente do Trabalho(RAT) X Fator Acidentário de Prevenção(FAP) = (RAT ajustado) da licitante.

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

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

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

12.6. A licitante é a única responsável 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:

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

12.6.2. 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).

12.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante juntar a proposta, a comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

12.7.1. Se o documento apresentado acima, não for suficiente para efeito de comprovação da adequação dos recolhimentos dos tributos, o pregoeiro poderá mediante diligência, solicitar outros documentos, como por exemplo a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais.(DCTF)

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

12.8.1. 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.

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

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

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



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

13. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

13.1. 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.

13.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

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

14. DA ETAPA DE LANCES

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

14.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global do item.

14.3. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.4. As 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 outra licitante.

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

14.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,1 %.

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

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

14.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

14.8. Encerrado o prazo previsto no item 14.7., o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela



possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 14.8, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

14.11. 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.

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

14.13. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte, 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 automaticamente pelo sistema, 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.

14.13.1. Não havendo manifestação da 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.

14.14. Nos demais casos de situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

15. DA LICITANTE ARREMATANTE

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

15.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



15.3. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, observando todo o contido no subitem 12.2 deste edital.

15.4. Em caso de alteração dos percentuais de tributos e/ou encargos sociais, bem como decisão judicial que isente ou reduza o recolhimento de algum destes itens, previamente estabelecidos no item 13 do Anexo I - Termo de Referência deste edital, deverá ser comprovada pelo documento legal correspondente.

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

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

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

15.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, observadas todas as condições definidas neste edital.

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

16.3. A 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 convocada para na sala de disputa, utilizar-se do direito de preferência, ofertando no prazo de 5 (cinco) minutos novo lance inferior ao melhor lance registrado no item.

16.4. Serão desclassificadas as propostas:

16.4.1. Contenham vícios insanáveis.

16.4.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório.

16.4.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis.

16.4.4. Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação após encerrada a negociação de menor preço.

16.4.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

16.4.6. Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as licitantes.

16.4.7. Que apresentem taxa de administração superior a 5% (cinco por cento).



16.4.7.1. A Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará, quando solicitada pelo pregoeiro, emitirá parecer quanto a exequibilidade da proposta ofertada, diante da documentação apresentada e/ou realizar diligência.

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

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

17.1.1. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

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

17.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 17.1. deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

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

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

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação se dará na forma do inciso III do art. 12 do Decreto Estadual nº 33.326/2019.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto a vencedora.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A licitante que praticar quaisquer das condutas previstas nos incisos I, II, III, V, VIII, IX e X do art. 37, do Decreto Estadual nº 33.326/2019, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

19.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

19.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição



ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais.

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

19.3. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

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

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. 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 de encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação e refeição, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato

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

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.5. Para fins de contratação, a licitante vencedora que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a contratante quando da assinatura do instrumento contratual.

20.6. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo III – Minuta do Contrato, parte deste edital.

20.7. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no ato da assinatura do contrato, o Certificado de Registro Cadastral-CRC emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.

20.8. Os contratos gerados referentes aos postos específicos destinados à atuação na Polícia Militar do Estado do Ceará serão sub-rogados àquela vinculada para fins de otimização na administração custeio e do pessoal a ser gerenciado.

20.9. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.8.1. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento de contrato, prestará garantia nos termos e prazos previstos na cláusula nona do respectivo instrumento contratual.



20.8.2. Na garantia deverá estar exposto prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

20.8.3. A não prestação de garantia caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, ficando a contratada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

21.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de repre-



sentante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente nos dias e horários de expediente da Central de Licitações. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO II - CARTA PROPOSTA

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS (*Anexar com a documentação de habilitação*)

Fortaleza, 04 de Junho de 2021.

CIENTE: _____

MARCOS ALEXANDRINO ALVES GONDIM
Pregoeiro

ADRIANO DE ASSIS SALES
Ordenador de Despesas da SSPDS

Aprovado: _____

Assessoria Jurídica da SSPDS



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ.

2. DO OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades das áreas Técnica, Administrativa, Saúde, Informática e Serviços Diversos, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste termo.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará - SSPDS administra contratos de terceirização de mão-de-obra especializada em tecnologia da informação, limpeza, conservação, manutenção e apoio administrativo e o monitoramento de projetos aquisitivos de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, desenvolvimento, manutenção e suporte de todos os sistemas que automatizam as rotinas da SSPDS (COIN, CIOPAER, CIOPS, Patrimônio, Almoxarifado, Recursos Humanos, Gestão da Frota), que repercutem diretamente nas unidades de seus órgãos vinculados (PM, PC, CBM, PEFOCE e AESP).

A SSPDS através da Coordenadoria Integrada de Operações e Segurança - CIOPS é responsável por operar o sistema das câmeras do CFTV, de monitoramento e vigilância das áreas públicas cobertas por sistema de câmeras distribuídas em pontos de cobertura visual estratégica, possibilitando um acompanhamento diuturno de caráter preventivo de ocorrências de segurança pública, acionando em tempo hábil o sistema integrado de atendimento policial e/ou bombeirístico, com o objetivo de proporcionar à população um maior nível de segurança.

A Polícia Militar do Estado do Ceará – PMCE está presente em todo o Estado do Ceará com suas diversas unidades e subunidades operacionais no policiamento ostensivo que é a sua atividade fim, seu efetivo está distribuído por todos os municípios cearenses. E diante da importância da atividade meio para a boa consecução do serviço da atividade fim, do efetivo reduzido à disposição para atender as suas demandas administrativas e da falta de contrato de terceirização de mão de obra no âmbito daquela instituição, a terceirização dessas atividades é essencial, vez que viabiliza a destinação de um maior número possível de policiais militares para atuarem na atividade fim, visto que a atividade meio, em sua grande parte passa a ser exercida por força de trabalho terceirizado que, inclusive, se dispensa um menor valor salarial para esse público.

Os serviços de limpeza, conservação e manutenção nas áreas internas e externas dos prédios públicos devem ser executados de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados e, também, atender problemas de manutenção que porventura venham a surgir, motivo pelo qual se faz necessária a contratação de profissionais capacitados para a realização desses serviços, até por que, a SSPDS hoje destina colaboradores terceirizados com essa missão para a Polícia Militar que detém um grande número de unidades distribuídas em todo o Estado do Ceará.

Na SSPDS e suas vinculadas, especialmente nas Unidades da PMCE, é imprescindível à presença de colaboradores na atividade meio com o fito de executar os serviços na área contábil, advocacia, veterinário, administração e recepção, em razão da falta de efetivo no quadro de pessoal desses órgãos, e da impossibilidade do servidor público, em especial, o militar estadual, não poder responder(assinar) documentos que tenha o ofício em muitas dessas profissões.

Ainda nesse viés, verifica-se a necessidade de adequação dos postos de serviços à atual



realidade da SSPDS no campo administrativo, visto que faz-se necessário que eles estejam alinhados aos contemporâneos processos de mudanças que vive hoje o mundo operacional do Sistema de Segurança Pública, por serem esses profissionais que dão o real alicerce àquilo que se faz elaborado no teatro operacional, sob, é claro, o olhar e a gerencia dos servidores que exercem a chefia das áreas da SSPDS.

Com esse entendimento a SSPDS conseguirá, dentre outras situações, organizar seu público terceirizado nos termos do novo catalogo de categorias disponibilizado pela SEPLAG, obtendo os seguintes resultados: adequação e otimização dos postos de serviço a sua real necessidade administrativa, além de fracionar em lotes específicos para a SSPDS e PMCE; devendo no final do processo licitatório sub-rogar o contrato à Polícia Militar do Estado do Ceará, do lote destinado a essa Instituição.

Diante do que foi exposto e ratificando que a execução dos serviços é de natureza contínua, portanto, indispensáveis para a prestação dos serviços de segurança pública, bem como, com a efetivação do que estar sendo proposto, a SSPDS, repisamos, considerando todo o dito, como de fundamental importância para a gestão administrativa, financeira e de pessoal da SSPDS, que seja efetivada a fiel execução deste Termo de Referencia no âmbito do Sistema de Segurança Pública.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM 01 – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ÁREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E VIDEO MONITORAMENTO PARA SSPDS EM FORTALEZA E SOBRAL.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01.	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ÁREA DE INFORMÁTICA, COMUNICAÇÃO E VIDEO MONITORAMENTO PARA SSPDS.	UNIDADE	1

Obs: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

ITEM 02 – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS AREAS DE SAÚDE, SERVIÇOS DIVERSOS, TÉCNICO E ADMINISTRATIVOS PARA SSPDS, EM FORTALEZA, SOBRAL E JUAZEIRO.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
02.	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS AREAS DE SAÚDE, SERVIÇOS DIVERSOS, TÉCNICO E ADMINISTRATIVOS PARA SSPDS.	UNIDADE	1

Obs: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.



deste anexo

ITEM 03 – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ÁREAS DE SAÚDE, SERVIÇO DIVERSOS, TÉCNICO E ADMINISTRATIVOS PARA PMCE, EM FORTALEZA.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
03	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ÁREAS DE SAÚDE, SERVIÇO DIVERSOS, TÉCNICO E ADMINISTRATIVOS PARA PMCE.	UNIDADE	1

4.2. Especificação Detalhada:

ITEM 01 – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ÁREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E VIDEO MONITORAMENTO PARA SSPDS.			
SUBITEM	CBO	CATEGORIA	QUANTIDADE
1.1.	CBO – 2124-05	ANALISTA DE SISTEMAS/SUORTE III	04
1.2.	CBO - 3171-10	PROGRAMADOR PLENO	04
1.3.	CBO – 9513-20	OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO	50
1.4.	CBO – 3133-05	TECNICO EM TELEPROCESSAMENTO	01
TOTAL			59

ITEM 02 – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ÁREAS DE SAÚDE, SERVIÇOS DIVERSOS, TÉCNICO E ADMINISTRATIVOS PARA SSPDS.			
SUBITEM	CBO	CATEGORIA	QUANTIDADE
2.1.	CBO – 4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	32
2.2.	CBO – 4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	08
2.3.	CBO – 4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	04
2.4.	CBO – 4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	02
2.5.	CBO – 5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07
2.6.	CBO – 5134-25	COPEIRO	03
2.7.	CBO – 4110-10	ASSISTENTE TÉCNICO I	01



2.8	CBO – 4110-10	ASSISTENTE TÉCNICO III	08
2.9	CBO – 2515-10	PSICOLOGO	02
2.10	CBO – 2516-05	ASSISTENTE SOCIAL	01
TOTAL			68

ITEM 03 – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ÁREAS DE SAÚDE, SERVIÇO DIVERSOS, TÉCNICO E ADMINISTRATIVOS PARA PMCE.

SUBITEM	CBO	CATEGORIA	QUANTIDADE
3.1.	CBO – 3171-10	PROGRAMADOR PLENO	04
3.2.	CBO – 3172-10	SUPOORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	04
3.3.	CBO – 2516-05	ASSISTENTE SOCIAL	01
3.4	CBO – 4110-10	ASSISTENTE TÉCNICO III	02
3.5	CBO – 4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	28
3.6	CBO – 4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	01
3.7	CBO - 5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	38
3.8	CBO – 5134-25	COPEIRO	04
3.9	CBO - 3233-05	VETERINÁRIO	02
3.10	CBO – 2515-10	PSICÓLOGO	01
TOTAL			85

4.3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

4.3.1 FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS/SUPOORTE III (CBO - 2124-05)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de graduação em curso de Informática ou equivalente expedido por instituição brasileira reconhecida pelo MEC, ou por instituições estrangeiras devidamente revalidado por órgão competente no Brasil.

ATRIBUIÇÕES: Administrar ambiente de tecnologia da informação, definindo definir alternativas físicas de implantação para implantação de sistemas; Participar da aprovação de infraestrutura, software e rede; Monitorar performance dos sistemas; Administrar recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional; Controlar acesso aos dados e recursos; Administrar perfil de acesso às informações; Realizar revisões técnicas e identificar falhas nos sistemas; Realizar auditoria de sistemas e revisões técnicas de rede; Prestar suporte técnico ao cliente/usuário; Orientar áreas de apoio; Monitorar, Analisar, desenvolver e implantar sistemas nas áreas financeira, comercial, de recursos humanos e nas atividades operacionais e de engenharia, de acordo com linguagem de programação e tecnologias adotadas pela organização; Avaliar,



acompanhar e orientar programadores na execução de suas tarefas; Levantar necessidades do cliente/usuário; Analisar e dimensionar, juntamente com a área de negócio, requisitos e funcionalidade dos sistemas; Avaliar e levantar fontes de dados; Especificar a arquitetura dos sistemas; Escolher ferramentas de desenvolvimento; Modelar dados; Especificar aplicativos; Definir e desenvolver arquitetura de sistemas e informações; Avaliar, sugerir e montar protótipo dos sistemas; Codificar programas, planejar e executar testes de sistemas e ambientes; Monitorar e implantar sistemas de informação; Sugerir e incrementar novos módulos ou alterar sistemas em produção; Analisar e desenvolver rotinas eventuais; Documentar e manter atualizada a documentação de sistemas desenvolvidos; Orientar treinamento teórico e prático para usuários e profissionais da área de informática; Monitorar, orientar e dar manutenção aos sistemas existentes, em atendimento a solicitações do usuário; Prestar consultoria técnica; Avaliar o comparativo de alternativas tecnológicas; Executar procedimentos para melhoria de performance dos sistemas; analisar funcionalidade do produto, avaliando seu desempenho e funcionalidade; Avaliar os ambientes de teste; Orientar e corrigir falhas nos sistemas; Descrever processos (fluxo de atividades); Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc.); Elaborar dicionário de dados; Definir de padrões de software; Analisar propostas técnicas comerciais; Gerenciar contratos; Elaborar relatórios técnicos e estudos de viabilidade técnica e econômica; Emitir pareceres técnicos; Realizar outras atividades correlatas.

4.3.2 FUNÇÃO: TÉCNICO EM TELEPROCESSAMENTO (CBO - 3133-05)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Curso técnico em Informática ou na área de Telecomunicações.

ATRIBUIÇÕES: Controlar o ambiente de teleprocessamento e/ou redes, através da interpretação e análise das mensagens emitidas pelos monitores e LEDs, através dos HUBs, ROTEADORES e SWITCHs, bem como de suas consoles; Programar e operar equipamentos de rede, efetuando a recepção e a transmissão de dados entre os nós de redes e CPDs; Identificar problemas de hardware e software de rede, prestando assistência técnica aos clientes e usuários, quando da instalação de equipamentos de teleprocessamento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.3 FUNÇÃO: OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO (CBO – 9513-20)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Ensino Médio; Diploma de Curso em Informática, Conhecer computadores, softwares e aplicativo.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviço de vídeo monitoramento e vigilância das áreas públicas cobertas pelo sistema de câmeras; Monitorar preventivamente situações que possam gerar ações delituosas, identificar ocorrências e acompanhar em tempo real o que acontece em vários pontos da capital em todo Estado do Ceará; Otimizar as ações no acompanhamento tático das viaturas; Auxiliar com apoio visual nas abordagens a veículos com restrições no sistema policial indicativo de abordagem – SPIA; Utilizar recursos de Informática; Executar rotinas relativas à segurança da informação, tais como: não emitir comentários inerentes às imagens captadas, não fornecer informações institucionais ou particulares, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.4 FUNÇÃO: PROGRAMADOR PLENO (CBO - 3171-10)



CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Curso superior completo na área de Ciências da Computação; Programador ou Tecnologia da Informação; Conhecimento em plataformas e metodologias de desenvolvimento de sistemas, lógica de programação, sistemas gerenciadores de banco (T-SQL), modelagem de dados; Inglês técnico.

ATRIBUIÇÕES: Selecionar, em acordo com os analistas de sistemas, recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; Verificar, sempre que necessário, a utilização adequada dos sistemas implantados; Executar atividades documentadas de projetos lógicos para desenvolvimento e implantação de sistemas, mantendo-as atualizadas; Executar as atividades de documentação operacional dos sistemas implantados, mantendo-as atualizadas; Elaborar, desenvolver e testar as tarefas de programação em linguagem de computador; Programar e controlar a produção dos sistemas implantados, analisando operacionalmente as causas de inoperância, bem como, buscando alternativas de solução; Acompanhar com o(s) Analista(s) de Sistemas, o processo de implantação dos programas desenvolvidos, até seu efetivo estado de produção; Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; Planejar, juntamente com a equipe, etapas e ações de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

4.3.5 FUNÇÃO: SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE (CBO - 3172-10)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Curso Técnico em Informática ou cursando nível superior em Informática ou equivalente; Conhecimento em software, instalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos, drivers, comandos via prompt (linha de comando), para configuração e manutenção de aplicações, sistemas e rede. Conhecimento em Internet; Conhecimento sobre topologia modelo TCP/IP e OSI; Segurança em rede e ambientes computacionais, redes estruturadas, cabeamento, atendimento ao usuário final (Suporte).

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar na montagem, configuração, arquitetura, instalação de dispositivos e periféricos; Intervir na resolução de conflitos de drivers; Proceder à resolução de problemas com vírus, configurações de dispositivos I/O, periféricos, internet, e-mail, dispositivos móveis, aplicações web; redes baseadas em Linux e Microsoft AD; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.6 FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (CBO - 4110-05)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Nível Médio; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações), relações humanas, atendimento ao público e operação de sistemas telefônicos; Conhecimentos de processos e rotinas administrativas; Possuir boa redação e gramática.

ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte na execução dos serviços técnicos das áreas afins de atividade-meio da setorial; Auxiliar a equipe na execução de atividades nas áreas de planejamento, recursos humanos, administração e financeira; Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações e preenchendo documentos; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar e encaminhar documentos seguindo orientação superior; Participar de atividades de controle de notas fiscais de devolução, remessa e



retorno de conserto, atualização de cadastro e atendimento a fornecedores e clientes. Auxiliar na elaboração, conferência e triagem de documentos, cumprindo todo o procedimento necessário. Receber, despachar e tramitar processos; Dar apoio no agendamento e organização de reuniões. Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.7 FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (CBO - 4110-05)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Nível Médio; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações), relações humanas, atendimento ao público e operação de sistemas telefônicos; Conhecimentos de processos e rotinas administrativas; Possuir boa redação e gramática.

ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte na execução dos serviços técnicos das áreas afins de atividade-meio da setorial; Efetuar atendimento ao público, prestando informações e preenchendo documentos; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar e encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar comunicações internas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros; Codificar dados e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Efetuar cálculos e conferências numéricas; Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; Montar e acompanhar processos de assuntos relacionados com as atividades do órgão; Auxiliar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; Redigir listagens e relatórios, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Efetuar quando solicitada acompanhamento e fechamento de registro de ponto. Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.8 FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III (CBO - 4110-05)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Nível Médio; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações), relações humanas, atendimento ao público e operação de sistemas telefônicos; Conhecimentos de processos e rotinas administrativas; Possuir boa redação e gramática.

ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte na execução dos serviços técnicos das áreas afins de atividade-meio da setorial; Auxiliar no controle de processos no sistema de tramitação; Organizar e controlar arquivo de documentos recebidos/ enviados; Redigir correspondências internas; Alimentar e atualizar banco de dados e sistemas corporativos; Operar planilhas eletrônicas; Realizar editoração de textos; Executar apoio técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Prestar atendimento a fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.



4.3.9. FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV (CBO - 4110-05)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Nível Médio; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações), relações humanas, atendimento ao público e operação de sistemas telefônicos; Conhecimentos de processos e rotinas administrativas; Possuir boa redação e gramática.

ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte na execução dos serviços técnicos das áreas afins de atividade da setorial; Realizar, sob orientação da administração, pesquisas nos bancos de dados dos sistemas administrativos; Participar de pesquisas que possibilitem melhorias de trabalho; Acompanhar publicações no Diário Oficial do Estado; Executar serviços de apoio técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar suporte ao atendimento de fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.10 FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO - 5143-20)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma Ensino Fundamental I.

ATRIBUIÇÕES: Serviços Gerais: 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.

4.3.11 FUNÇÃO: COPEIRO (CBO - 5134-25)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de 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 cafés; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.12 FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO I (CBO - 4110-10)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA



REQUISITOS: Diploma de Nível Superior em qualquer área de conhecimento expedido por instituição brasileira reconhecida pelo MEC, ou por instituições estrangeiras devidamente revalidado por órgão competente no Brasil; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações).

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços técnicos nas áreas afins de atividade da setorial; Auxiliar na orientação e organização de processos administrativos, fornecendo dados para sua instrução; Colaborar na análise de dados e estudos para resolução de problemas de ordem técnico administrativa; Executar serviços de apoio técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Auxiliar no monitoramento dos serviços administrativos, organizado e controlando os programas, sua execução e relatar resultados para assegurar tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades organizacionais; Avaliar a utilização adequada do material e processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação do Órgão; Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.13 FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO III (CBO - 4110-10)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Nível Superior em qualquer área de conhecimento expedido por instituição brasileira reconhecida pelo MEC, ou por instituições estrangeiras devidamente revalidado por órgão competente no Brasil; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações).

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços técnicos nas áreas afins de atividade da setorial; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Colaborar com estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas, rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor; Auxiliar na emissão de pareceres técnicos. Fornecer suporte a viagens e diligências técnicas; Auxiliar na orientação e organização de processos administrativos, fornecendo dados para sua instrução, de modo a lhes assegurar a tramitação norma; Colaborar na análise de dados e estudos para resolução de problemas de ordem técnico administrativa,; Prestar colaboração na organização de planos e projetos de organização de serviços administrativos; Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização e a execução de tarefas que envolvem a função de suporte técnico e administrativo à unidades organizacionais do órgão; Acompanhar a execução de contratos e convênios que o órgão possui, no que diz respeito a prorrogação, minutas de contratos/aditivos, etc. Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.3.14 FUNÇÃO: PSICOLOGO (CBO - 2515-10)

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma do curso de Psicologia expedido por instituição brasileira e reconhecido pelo MEC, ou por instituições estrangeiras devidamente revalidado por órgão competente no Brasil; Registro no Conselho Regional de Psicologia que tenha jurisdição sobre a área geográfica de atuação.

ATRIBUIÇÕES: Promover o atendimento psicológico dos pacientes de forma individual ou em grupo; Aplicar testes psicológicos e elaborar psicodiagnósticos; Proceder orientação e seleção profissional; realizar orientação psicopedagógica; Atuar nos Sistemas Penitenciários, de Segurança, Socioeducativo, Assistência Social e Saúde Executar outras tarefas correlatas



associadas à organização e à regulamentação da profissão.

4.3.15 FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL (CBO - 2516-05)

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Serviço Social expedido por instituição brasileira reconhecida pelo MEC, ou por instituições estrangeiras devidamente revalidado por órgão competente no Brasil; Registro no Conselho Regional de Serviço Social que tenha jurisdição sobre a área geográfica de atuação.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria a órgãos da administração pública direta e indireta, em matéria relacionada às políticas sociais e Serviço Social; Auxiliar na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Participar da organização e administração de benefícios e serviços sociais; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Realizar visitas domiciliares e institucionais, perícias técnicas, emitir laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Orientar usuários sobre os serviços disponibilizados pela instituição, bem como identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa dos direitos sociais; Identificar e encaminhar usuários para rede de assistência social, de saúde, previdência social e jurídica disponibilizada pelo poder público; Monitorar estagiários de Serviço Social; Executar outras tarefas correlatas associadas ao ambiente organizacional e à regulamentação da profissão.

4.3.16 FUNÇÃO: VETERINÁRIO (CBO - 3233-05)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANA

REQUISITOS: Diploma de Nível Superior de Medicina Veterinária expedido por instituição brasileira reconhecida pelo MEC, ou por instituições estrangeiras devidamente revalidado por órgão competente no Brasil; Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária que tenha jurisdição sobre a área geográfica de atuação.

ATRIBUIÇÕES: Praticar a clínica médica de animais em todas as suas modalidades; Promover inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico de comércio e dos produtos de origem animal; Participar de equipes técnicas de projetos que envolvam aplicação de conhecimentos inerentes à formação profissional do médico-veterinário; Auxiliar em estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem; Participar de equipe técnica em projetos voltados à organização da educação rural, relativa à pecuária; Executar outras tarefas correlatas associadas à organização e à regulamentação da profissão.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços, objeto deste contrato serão realizados:

5.1.1. Nas dependências da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social: Av. Bezerra de Menezes, 581 - São Gerardo - Fortaleza-CE e demais unidades da SSPDS na Capital; no interior do Estado na Av. Do Agricultor, 01 - Salgadinho - Juazeiro do Norte-CE e Av. Dr. Guarani, 590 - Derby - Sobral-CE;

5.1.2. Nas dependências da PMCE: Av. Aguanambi, 2280 - Alto da Balança - Fortaleza e demais unidades da Polícia Militar do Ceará.



6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos originários do Tesouro Estadual.

Dotação Orçamentária – 808 – 10100001.06.126.211.20854.03.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 899 – 10100001.06.183.521.20018.03.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 903 – 10100001.06.183.521.20018.01.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 894 – 10100001.06.183.521.20018.01.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 872 – 10100001.06.181.521.20015.03.339037.10000.0.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º dia útil contado da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

7.1.1. 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.

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

7.3. 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 12.506/2011.

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

7.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

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



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

d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

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

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

8.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou descontado da garantia contratual, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

8.3. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

9.4. 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.

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

9.6. 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.



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

9.8. 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.

9.9. Apresentar mensalmente junto à contratante no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes 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 Governo do Estado do Ceará, sendo também de responsabilidade da contratada, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

9.10. Apresentar a contratante, previamente, 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.

9.11. Instalar em prazo máximo de 60(sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, e manter durante toda a execução contratual, um escritório instalado na Cidade de Fortaleza ou Região Metropolitana, com toda infraestrutura adequada, par atender as necessidades da CONTRATADA no intercambio financeiro e de recursos humanos.

10.12. Suspender a cobrança do percentual referente ao Aviso Prévio Trabalhado na Planilha de Custo, após o primeiro ano de contrato, tento em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano de contrato, nos termos do ACÓRDÃO N° 3006/2010 - PLENÁRIO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

10.13. Providenciar o uniforme de seus empregados, os quais deverão ser confeccionados de acordo com as especificações fornecidas pela Portaria nº 868/2016, datada de 21/07/2016 e publicada no DOE de 03/08/2016, e Portaria nº003/2017-GS, datada de 01/01/2017 e publicada no DOE de 09/01/2017, devendo ser entregues dois conjuntos no primeiro mês de vigência do contrato.

10.14. Manter nos locais de trabalho dos POSTOS DE SERVIÇO, nas sedes da SSPDS em Fortaleza, nas Ciops de Sobral e Juazeiro do Norte, Equipamento Registrador Eletrônico de ponto homologado pelo MTE, e baseado na Portaria 1.510 de 21 de Agosto de 2009, com Biometria - Sistema Híbrido Biométrico + Proximidade ou Mifare, funciona tanto em rede quanto autonomamente, com descarga de dados via USB (conforme exigência do MTE), comunicação ethernet TCP/IP, duas portas USB, Nobreak com sistema de Gerenciamento da Rede e SDK com as APIs necessárias para facilitar o processo de integração com os softwares da SSPDS de apuração de ponto.

10.15. Manter seus empregados a serviço da SSPDS devidamente identificados com crachás, de acordo com o padrão adotado pela SSPDS no ANEXO B - MODELO DO CRACHA.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de ordem de serviço.



10.2. 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.

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

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

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

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

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

10.8. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, diárias e outros conforme planilha aprovada pela SEPLAG.

10.8.1. As despesas com diárias e passagens estão previstas, para as categorias da área de tecnologia da informação e comunicação, saúde, transporte, técnico e administrativo de acordo com as convenções coletivas de cada categoria de 2019.

10.8.2. Os valores das diárias deverão ser repassados ao alocado (POSTOS DE SERVIÇO) até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SSPDS.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada, por um representante especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

12.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13. PLANILHA DE PREÇOS POR CATEGORIAS

13.1. Planilha de preço por categoria aprovada pela Secretária do Planejamento e Gestão do Ceará – SEPLAG-CE, com base nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho:

- Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará X Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará.

- Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados, Serviços de Informática e Similares do Estado do Ceará X Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará.



ITEM 01 (FORTALEZA) – PI

CATEGORIAS	CBO	CARGA HORÁRIA	QTD	S. B.	20%	72,6475%	MONT.A	5%	21,00	80,00	3,60	FARDA	14,25%	36,95	MONT. B	A + B	TOTAL x QTD
					AD. NOT. (7h)	ENC. SOC.		TX. ADM	V. A.	C.B.	V. T.		TRIB.	PLANO DE SAÚDE			
ANALISTA DE SISTEMAS/SUPOORTE III	2124-05	40	4	8.586,78		6.238,08	14.824,86	741,24	457,38	80,00			2.676,09	36,95	3.991,66	18.816,52	75.266,08
PROGRAMADOR PLENO	3171-10	40	4	4.758,82		3.457,16	8.215,98	410,80	457,38	80,00			1.522,91	36,95	2.508,04	10.724,02	42.896,08
OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO	9513-20	40	50	1.647,32	209,66	1.349,05	3.206,03	160,30	457,38	80,00		59,56	10,00	660,28	1.464,47	4.670,50	233.525,00
			58														351.687,16
																	1.758,44
																	353.445,60

Planilha PADRÃO – PI (Mensal) = 353.445,60

Planilha PADRÃO – PI (Global) = 4.241.347,20 12 MESES

Provisionamento 0,5%

ITEM 01 (SOBRAL) – PII

CATEGORIAS	CBO	CARGA HORÁRIA	QTD	S. B.	20%	72,6475%	MONT.A	5%	21,00	80,00	3,60	FARDA	12,25%	36,95	MONT. B	A + B	TOTAL x QTD
					AD. NOT. (7h)	ENC. SOC.		TX. ADM	V. A.	C.B.	V. T.		TRIB.	PLANO DE SAÚDE			
TÉCNICO EM TELEPROCESSAMENTO	3133-05	40	1	2.228,45		1.618,91	3.847,36	192,37	457,38	80,00			638,97	36,95	1.405,67	5.253,03	5.253,03
			1														5.253,03

VALOR – P II (Mensal) = 5.253,03

VALOR – PII (Global) = 63.036,36 12 MESES

VALOR ITEM 01 (PI+PII) Mensal = 358.698,63

VALOR ITEM 01 (PI+PII) Global = 4.304.383,56



ITEM 02 (FORTALEZA) – PI

CATEGORIAS	CBO	CARGA HORÁRIA	QTD	S. B.	20%			5%			14,25%			36,95			TOTAL x QTD
					AD. NOT. (7h)	ENC. SOC.	MONT.A	TX. ADM	V. A.	C.B.	V. T.	FARDA	TRIB.	PLANO DE SAÚDE	MONT. B	A + B	
ASSISTENTE SOCIAL	2516-05	30	1	2.464,35		1.790,29	4.254,64	212,73					742,39		955,12	5.209,76	5.209,76
ASSISTENTE TÉCNICO I	4110-10	40	1	4.463,00		3.242,26	7.705,26	385,26	457,38	80,00			1.433,79	36,95	2.393,38	10.098,64	10.098,64
ASSISTENTE TÉCNICO III	4110-10	40	8	5.352,55		3.888,49	9.241,04	462,05	457,38	80,00			1.701,77	36,95	2.738,15	11.979,19	95.833,52
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	4110-05	40	26	1.164,43		845,93	2.010,36	100,52	457,38	80,00	88,53		454,80	36,95	1.218,18	3.228,54	83.942,04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	4110-05	40	8	1.403,64		1.019,71	2.423,35	121,17	457,38	80,00	74,18		524,48	36,95	1.294,16	3.717,51	29.740,08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	4110-05	40	4	2.018,67		1.466,51	3.485,18	174,26	457,38	80,00	37,28		703,63	36,95	1.489,50	4.974,68	19.898,72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	4110-05	40	2	2.525,83		1.834,95	4.360,78	218,04	457,38	80,00	6,85		851,35	36,95	1.650,57	6.011,35	12.022,70
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5143-20	40	1	1.100,00		799,12	1.899,12	94,96	457,38	80,00	92,40	10,00	437,70	36,95	1.209,39	3.108,51	3.108,51
COPEIRO	5134-25	40	2	1.100,00		799,12	1.899,12	94,96	457,38	80,00	92,40	10,00	437,70	36,95	1.209,39	3.108,51	6.217,02
PSICÓLOGO	2515-10	30	2	2.500,00		1.816,19	4.316,19	215,81					753,13		968,94	5.285,13	10.570,26
			55														276.641,25
																	1.383,21
																	278.024,46

VALOR - P I (Mensal) = 278.024,46
VALOR - P I (Global) = 3.336.293,52 12 MESES

Provisionamento 0,5%
1.383,21

ITEM 02 (SOBRAL) – PII

CATEGORIAS	CBO	CARGA HORÁRIA	QTD	S. B.	20%			5%			12,25%			36,95			TOTAL x QTD
					AD. NOT. (7h)	ENC. SOC.	MONT.A	TX. ADM	V. A.	C.B.	V. T.	FARDA	TRIB.	PLANO DE SAÚDE	MONT. B	A + B	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	4110-05	40	6	1.164,43		845,93	2.010,36	100,52	457,38	80,00			369,70	36,95	1.044,55	3.054,91	18.329,46
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5143-20	40	4	1.100,00		799,12	1.899,12	94,96	457,38	80,00		10,00	354,79	36,95	1.034,08	2.933,20	11.732,80
COPEIRO	5134-25	40	1	1.100,00		799,12	1.899,12	94,96	457,38	80,00		10,00	354,79	36,95	1.034,08	2.933,20	2.933,20
			11														32.995,46

VALOR - P II (Mensal) = 32.995,46
VALOR - P II (Global) = 395.945,52 12 MESES

ITEM 02 (JUAZEIRO DO NORTE) – PIII

CATEGORIAS	CBO	CARGA HORÁRIA	QTD	S. B.	20%			5%			14,25%			36,95			TOTAL x QTD
					AD. NOT. (7h)	ENC. SOC.	MONT.A	TX. ADM	V. A.	C.B.	V. T.	FARDA	TRIB.	PLANO DE SAÚDE	MONT. B	A + B	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5143-20	40	2	1.100,00		799,12	1.899,12	94,96	457,38	80,00	41,80		427,63	36,95	1.138,72	3.037,84	6.075,68
			2														6.075,68

VALOR - P III (Mensal) = 6.075,68
VALOR - P III (Global) = 72.908,16 12 MESES

VALOR ITEM 02(Pi+Pii+Piii)Mensal= 317.095,60
VALOR ITEM 02(Pi+Pii+Piii)Global= 3.805.147,20 12 MESES



CATEGORIAS	CBO	CARGA HORÁRIA	QTD	S. B.	20%	72,6475%	MONT.A	5%	21,00	80,00	3,60	FARDA	14,25%	36,95	MONT. B	A + B	TOTAL x QTD	
					AD. NOT. (7h)	ENC. SOC.		TX. ADM	V. A.	C.B.	V. T.		TRIB.	PLANO DE SAÚDE				
PROGRAMADOR PLENO	3171-10	40	4	4.758,82		3.457,16	8.215,98	410,80	457,38	80,00			1.522,91	36,95	2.508,04	10.724,02	42.896,08	
SUPOORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	3172-10	40	4	2.776,34		2.016,94	4.793,28	239,66	457,38	80,00			925,68	36,95	1.739,67	6.532,95	26.131,80	
ASSISTENTE SOCIAL	2516-05	30	1	2.464,35		1.790,29	4.254,64	212,73					742,39		955,12	5.209,76	5.209,76	
ASSISTENTE TÉCNICO III	4110-10	40	2	5.352,55		3.888,49	9.241,04	462,05	457,38	80,00			1.701,77	36,95	2.738,15	11.979,19	23.958,38	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	4110-05	40	28	1.164,43		845,93	2.010,36	100,52	457,38	80,00	88,53		454,80	36,95	1.218,18	3.228,54	90.399,12	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	4110-05	40	1	1.403,64		1.019,71	2.423,35	121,17	457,38	80,00	74,18		524,48	36,95	1.294,16	3.717,51	3.717,51	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5143-20	40	38	1.100,00		799,12	1.899,12	94,96	457,38	80,00	92,40	10,00	437,70	36,95	1.209,39	3.108,51	118.123,38	
COPEIRO	5134-25	40	4	1.100,00		799,12	1.899,12	94,96	457,38	80,00	92,40	10,00	437,70	36,95	1.209,39	3.108,51	12.434,04	
VETERINÁRIO	3233-05	40	2	5.352,54		3.888,49	9.241,03	462,05	457,38	80,00			1.701,77	36,95	2.738,15	11.979,19	23.958,36	
PSICÓLOGO	2515-10	30	1	2.500,00		1.816,19	4.316,19	215,81					753,13		968,94	5.285,13	5.285,13	
			85														352.113,56	
																		Provisionamento 0,5%
																		1.760,57
																		353.874,13

VALOR ITEM 03 - P I (Mensal) = 353.874,13

VALOR ITEM 03 - P I (Global) = 4.246.489,56 12 MESES

VALOR - ITEM 01 + ITEM 02 + ITEM 03 (Mensal) = R\$1.029.668,36

VALOR ITEM 01+ ITEM 02 + ITEM 03 (Global) = R\$12.356.020,32 12 MESES

DESCRIÇÃO DE VERBAS
(conforme cada caso e/ou quando se aplicar)

SALARIO BASE (SB): Piso estabelecido pela Última Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria	
ENCARGOS SOCIAIS: É o produto do percentual devido sobre o somatório das verbas: salário base + adic. de periculosidade + adic. de insalubridade + adic. de função + adic. noturno + hora noturna reduzida	
MONTANTE A: Somatório das verbas: salário base + adic. de periculosidade + adic. de insalubridade + adic. de função + adic. noturno + hora noturna reduzida + enc. sociais	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Percentual Devido sobre o Montante A.
VALE ALIMENTAÇÃO (VA): nº de dias úteis x Valor do Vale = 1%	TRIBUTOS: 14,25% sobre Montante A + VA + VT + Cesta Básica + PLANO DE SAÚDE + FARDA + DEP. EQUIP + EPI + TX. DE ADM.
CESTA BASICA (CB): valor estipulado, conforme CCT da Categoria	TRIBUTOS: 14,25% sobre Montante A + VA + VT + Cesta Básica + PLANO DE SAÚDE + FARDA + DEP. EQUIP + EPI + TX. DE ADM.
VALE TRANSPORTE (VT): nº de V.T. X 44 + 8% do S.B. ou nº de V.T. X 30 + 3% do S.B. (conf. caso)	MONTANTE B: Somatório do VA + VT + Cesta Básica + PLANO DE SAÚDE + FARDA + DEP. EQUIP + EPI + TX. DE ADM. + Tributos
PLANO DE SAÚDE: 80% do valor estipulado, conforme CCT da Categoria	VALOR UNITARIO: Montante A + Montante B
FARDA: Previsão de R\$ 120,00 anual por cargo	INSALUBRIDADE: É um direito concedido aos trabalhadores expostos a agentes nocivos à saúde.
PERICULOSIDADE: É um valor devido ao empregado exposto à atividade periculosa, na forma de regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de trinta por cento (30%) sobre o salário base - Lei nº 12.740/12	ADIC. NOTURNO: Salário base + percentual de insalubridade (10%) do adicional (30%) de horas máx. X qtd. de horas trabalhadas (nº de dias trabalhados)
EPI: Equipamento de proteção individual	DEP. DE EQUIPAMENTO: Taxa de Depreciação de 10% ao ano sobre o valor do equipamento rateada em 12 meses ou nº de meses da vigência contratual
TOTAL: produto de (A + B = custo de um profissional) vezes a quantidade de profissionais da categoria	

.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.



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%
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)	0,0330%
C3. Incidência do Grupo "A" sobre o Grupo "C"	4,2367%
TOTAL GRUPO "C"	14,8818%
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 ENC. SOCIAIS	72,6475%

TABELA DE TRIBUTOS EM SOBRAL	
Discriminação	Percentuais (%)
ISS	3,00
COFINS	7,60
PIS	1,65
TOTAL	12,25

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

OBS 1: O valor do RAT corresponde a alíquota constante na relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco, conforme a classificação nacional de atividades econômicas. (Anexo V, Decreto nº 6.957/2009)



14. DO PROVISIONAMENTO

14.1. A provisão prevista correspondente a 0,5% (por cento) dos totais mensais dos 03(três) itens destinam-se ao custeio das despesas mensais estimadas com diárias e passagens, as quais deverão ser previamente autorizadas pela COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ – COGEP/ SSPDS e atestadas pelo Gestor do Contrato.

15. ANEXOS DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO B – MODELO DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO



ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

(SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO AO CONHECIMENTO)

A <NOME DA EMPRESA>, (NATUREZA JURÍDICA), situada a <ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO> inscrita no CNPJ sob o nº <CNPJ DA INSTITUIÇÃO>, doravante denominada **CONTRATADA**, na condição de prestadora de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação de acordo com CONTRATO Nº <9999999999999999>:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente termo o sigilo mantido pela Empresa **CONTRATADA** em relação a qualquer “Informação Confidencial” a que seus profissionais tiverem acesso no exercício de suas atividades junto à SSPDS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CONCEITO

A expressão “Informação Confidencial” abrange toda informação relativa aos processos de análise, desenvolvimento controle, execução e implantação de soluções tecnológicas na SSPDS a que os profissionais da **CONTRATADA** tenham acesso, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive eletrônicos.

Subcláusula primeira - Para fins do presente termo, o conceito “Informação Confidencial” inclui as informações ora disponibilizadas ao público interno junto aos sistemas em produção, bem como informações relativas a equipamentos e infraestrutura tecnológica em uso na SSPDS.

Subcláusula segunda - Não é considerada “Informação Confidencial” aquela que esteja sob domínio público antes de ser revelada ou disponibilizada à **CONTRATADA** ou a que for tornada pública pelo órgão competente em âmbito nacional ou internacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente termo, salvo disposição expressa em contrário, vigora até que os direitos de propriedade intelectual das soluções tecnológicas desenvolvidas na SSPDS sejam devidamente protegidos pela SSPDS junto ao órgão competente em âmbito nacional e internacional, perdurando até que o objeto da proteção caia em domínio público.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA:

- a) Declara através deste termo que cumprirá as normas internas e política de segurança da informação e que está ciente de que por meio do presente Contrato assumir o compromisso de zelar pela privacidade e sigilo das informações, bem como a proteção dos ativos de informação;
- b) Assume responsabilidade pela inadequada utilização dos recursos computacionais da SSPDS. Entende-se por inadequada qualquer ação realizada sem autorização e que esteja fora do objeto do contrato, bem como atividades que contrariem as orientações de segurança da informação ou que causem prejuízo a SSPDS ou terceiros;
- c) Compromete-se a acessar apenas os sistemas aos quais for disponibilizado acesso, levando-se em conta o tipo de acesso requerido, classificação e o valor da informação e demais implicações deste acesso à segurança da informação da SSPDS;



- d) Declara respeitar quaisquer restrições legais no uso de material conforme a lei de propriedade intelectual, lei nº 9.297/96, a lei de direito autoral, lei nº 9.610/98, e a lei de informática, lei nº 9.609/98;
- e) Para o caso de manutenção de algum recurso de processamento fora da instalação física da SSPDS, fica a **CONTRATADA** responsável por quaisquer danos aos dados, aos equipamentos e outros danos de qualquer natureza causados pelo serviço de manutenção;
- f) Garante e certifica a qualidade e a exatidão do trabalho realizado, respondendo pelas falhas apresentadas durante e após os serviços prestados, de acordo com o termo de referência ou outros documentos da área cliente.
- g) Manter a “Informação Confidencial” sob sigilo, usando-a somente para os propósitos do exercício de suas atividades junto à SSPDS, com a exclusão de qualquer outro objetivo;
- h) Não fazer cópia ou registro por escrito sobre qualquer parte da “Informação Confidencial” e garantir que esta esteja protegida de forma adequada contra revelação, cópia, registro ou uso indevido e não autorizado;

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

Caso a **CONTRATADA** descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará - SSPDS impetrará a(s) ação(ões) judicial(ais) cabível(eis) junto à autoridade competente, que aplicará as sanções de cunho civil e criminal cabíveis pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o FORO de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, para conhecer as questões relativas ao presente Contrato, que não possam ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo, para que surtam os devidos e legais efeitos.

Fortaleza, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

<NOME DO REPRESENTANTE INSTITUCIONAL - SSPDS>
REPRESENTANTE INSTITUCIONAL>

<NOME DO

<CARGO DO REPRESENTANTE INSTITUCIONAL - SSPDS>
REPRESENTANTE INSTITUCIONAL>

<CARGO DO

Testemunhas:

1- _____

2 -

Nome:

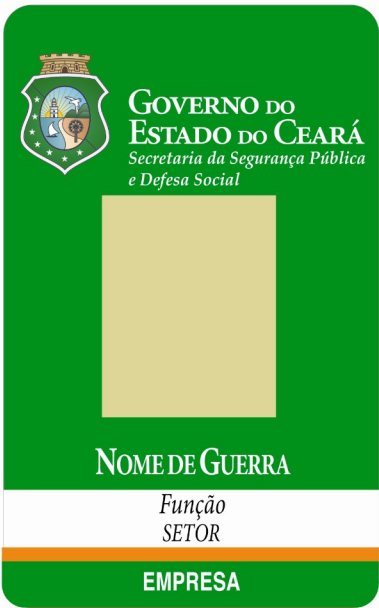

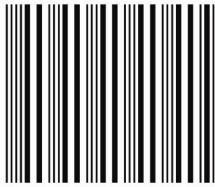
Nome:

CPF:

CPF:



ANEXO B – MODELO DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO

	
<p>NOME COMPLETO</p> <input type="text" value="NOME COMPLETO"/> <p>DATA DE ADMISSÃO TIPO SANGUINEO</p> <input type="text" value="*"/> <input type="text" value="*"/> <p>IDENTIDADE</p> <input type="text" value="00000000"/>  <p>00000000</p>	



ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Estado do Ceará

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 20200014 - SSPDS**

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação da licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Planilha de Preços

- Anexar planilha de preço por categoria, conforme item 13.1 do Anexo I – Termo de Referência do edital.

DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ – SSPDS.

Processo nº 02680803/2020.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
(O)A _____

_____ E (O)

A _____,
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA

A SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ com sede na Av. Bezerra de Menezes, 581 - São Gerardo CEP.: 60325-003 - Fortaleza, Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº **20200014 - SSPDS**, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº **20200014 - SSPDS** e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades das áreas Técnica, Administrativa, Saúde, Informática e Serviços Diversos, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços, objeto deste contrato serão realizados:

4.1.1. Nas dependências da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social: Av. Bezerra de Menezes, 581 - São Gerardo - Fortaleza-CE e demais unidades da SSPDS na Capital; no interior



do Estado na Av. Do Agricultor, 01 – Salgadinho - Juazeiro do Norte-CE e Av. Dr. Guarani, 590 – Derby - Sobral-CE;

4.1.2. Nas dependências da PMCE: Av. Aguanambi, 2280 – Alto da Balança – Fortaleza e demais unidades da Polícia Militar do Ceará.

4.2. O objeto dar-se-á sob o regime de: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (valor por extenso).

5.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços com base nos acordos ou convenções coletiva de trabalho limitando-se ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano e demonstrada a variação dos componentes dos custos efetivamente ocorridos e comprovados.

5.2.1. Observado os termos da Resolução 07/2020 do COGERF/CE, que circulou no DOE do dia 03 de abril de 2020, não haverá, no exercício de 2020, repactuação dos valores praticados neste contrato, em razão do Estado de Calamidade Pública reconhecido nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, por conta da pandemia do novo Coronavírus.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º dia útil contado da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

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

6.2. 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 – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 20200014 - SSPDS.

6.3. 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 12.506/2011.

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



6.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos originários do Tesouro Estadual.

Dotação Orçamentária – 808 – 10100001.06.126.211.20854.03.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 899 – 10100001.06.183.521.20018.03.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 903 – 10100001.06.183.521.20018.01.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 894 – 10100001.06.183.521.20018.01.339037.10000.0.

Dotação Orçamentária – 872 – 10100001.06.181.521.20015.03.339037.10000.0.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

8.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do respectivo instrumento, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor deste contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

9.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 nº 8.666/93.

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



10. 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, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato 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 e específicas de 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. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10.8. 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.

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

10.10. Apresentar a contratante, previamente, 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.

10.11. Instalar em prazo máximo de 60(sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, e manter durante toda a execução contratual, um escritório instalado na Cidade de Fortaleza ou Região



Metropolitana, com toda infraestrutura adequada, par atender as necessidades da CONTRATADA no intercambio financeiro e de recursos humanos.

10.12. Suspender a cobrança do percentual referente ao Aviso Prévio Trabalhado na Planilha de Custo, após o primeiro ano de contrato, tento em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano de contrato, nos termos do ACÓRDÃO N° 3006/2010 - PLENÁRIO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

10.13. Providenciar o uniforme de seus empregados, os quais deverão ser confeccionados de acordo com as especificações fornecidas pela Portaria n° 868/2016, datada de 21/07/2016 e publicada no DOE de 03/08/2016, e Portaria n°003/2017-GS, datada de 01/01/2017 e publicada no DOE de 09/01/2017, devendo ser entregues dois conjuntos no primeiro mês de vigência do contrato.

10.14. Manter nos locais de trabalho dos POSTOS DE SERVIÇO, nas sedes da SSPDS em Fortaleza, nas Ciops de Sobral e Juazeiro do Norte, Equipamento Registrador Eletrônico de ponto homologado pelo MTE, e baseado na Portaria 1.510 de 21 de Agosto de 2009, com Biometria - Sistema Híbrido Biométrico + Proximidade ou Mifare, funciona tanto em rede quanto autonomamente, com descarga de dados via USB (conforme exigência do MTE), comunicação ethernet TCP/IP, duas portas USB, Nobreak com sistema de Gerenciamento da Rede e SDK com as APIs necessárias para facilitar o processo de integração com os softwares da SSPDS de apuração de ponto.

10.15. Manter seus empregados a serviço da SSPDS devidamente identificados com crachás, de acordo com o padrão adotado pela SSPDS no ANEXO B - MODELO DO CRACHA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - 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 n° 8.666/1993 e suas alterações.

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

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

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

11.6. 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.

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

11.8. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, diárias e outros conforme planilha aprovada pela SEPLAG.

11.8.1. As despesas com diárias e passagens estão previstas, para as categorias da área de tecnologia da informação e comunicação, saúde, transporte, técnico e administrativo de acordo com as convenções coletivas de cada categoria de 2019.

11.8.2. Os valores das diárias deverão ser repassados ao alocado (POSTOS DE SERVIÇO) até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SSPDS.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada, por um representante especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.
- b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.
- e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor deste contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

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

13.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou descontado da garantia contratual, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

13.3. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução deste contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

14.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a contratada deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução deste contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução deste contrato.

14.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução deste contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUB-ROGAÇÃO

16.1. Os contratos gerados referentes aos postos específicos destinados à atuação na Polícia Militar do Estado do Ceará serão sub-rogados àquela vinculada para fins de otimização na administração custeio e do pessoal a ser gerenciado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro do município da sede da CONTRATANTE para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um



só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

(nome do representante)

(nome do representante)

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:

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



**ANEXO IV – MODELO DE 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 priva-
da e administração pública:

Nome do órgão/empresa N°/Ano do contrato Valor total do contrato

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) A licitante deverá informar todos os contatos vigentes.



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)