



Pregão Eletrônico nº 20240002/SEDIH/COAFI

Processo nº 63000.000182/2024-14

UASG: 943001

Número Comprasnet: 91389/2024

A SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS DO ESTADO DO CEARÁ, 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, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA

2.1. O regime de execução indireta se dará por empreitada por preço global.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A licitação se encontra baseada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, Lei Estadual nº 18.417, de 11 de julho de 2023, Lei Federal nº 14.682, de 20 de setembro de 2023, Lei Complementar 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, Lei Estadual nº 15.950, de 14 de janeiro de 2016, Decreto Estadual nº 35.067, de 21 de dezembro de 2022, e suas alterações, Decreto Estadual nº 35.283, de 19 de janeiro de 2023, Decreto Estadual nº 35.790, de 20 de dezembro de 2023, Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ, de 07 de novembro de 2022, Decreto Estadual nº 35.726, de 30 de outubro de 2023, Portaria PGE/GAB nº 36, de 8 de março de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades das áreas Técnica – Administrativa, Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, Transporte, Asseio e Conservação e Saúde da Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará, para as categorias, de acordo com as condições e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos e na proposta do contratado.

4.2. O cumprimento do objeto desta licitação atenderá aos percentuais estipulados no art. 42 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, que dispõe sobre a reserva de vagas da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação com o Estado do Ceará.

4.3. A licitação será realizada por item, conforme tabela contante do Termo de Referência.

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

5.1. Este edital está disponível gratuitamente nos *sítios* www.portalcompras.ce.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Compras.gov.br, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>, pelo pregoeiro Francisco José Machado de Oliveira.

5.3. A audiência requerida por representante de licitante ou interessado em participar de licitação, com o fito de despachar sobre recurso ou impugnação de sua autoria junto à Central de Licitações da Procuradoria-Geral do Estado, será realizada conforme disposto na Portaria/PGE nº 38/2022, publicada na pg. 18 do DOE de 17/03/2022.

5.4. A equipe de apoio atende pelo telefone de nº (85) 3459-6368 e pelo e-mail: licitacao@pge.ce.gov.br.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **22/01/2025**

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **05/02/2025, às 09h.**

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **05/02/2025, 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 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. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

8.2.1. Gestão/Unidade: Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará;

8.2.2. Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados de impostos;

8.2.3. Programa de Trabalho: 421 – Gestão Administrativa do Ceará;

8.2.4. Elemento de Despesa: 339037 – Locação de Mão de obra;

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil.

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

9.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do

sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.5. Não poderão disputar esta licitação:

9.5.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

9.5.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.3. Empresa que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5.4. As cooperativas de trabalho, nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

9.5.5. Empresa estrangeira não autorizada a comercializar no país;

9.5.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

9.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

9.5.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

9.5.9. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.10. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

9.5.11. Pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do § 5º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

9.5.12. A participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no subitem 10.3 abaixo.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

10.2.1. As decisões do pregoeiro se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 24 do Decreto Estadual nº 35.067/2022.

10.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no subitem 10.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@pge.ce.gov.br, até às 23h59min, com a informação do nº do pregão, o órgão ou entidade promotor da licitação e o pregoeiro responsável.

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

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.117.039,80 (Sete milhões, cento e dezessete mil, trinta e nove reais e oitenta centavos)** conforme os custos unitários apostos na planilha anexada ao Termo de Referência.

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

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

12.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.1.1.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação, observado o disposto no *caput* do art. 68 e § 1º do Decreto Estadual nº 35.067/2022 e suas alterações.

12.2. O licitante deverá apresentar junto a documentação de habilitação, declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, e de responsabilidade exclusiva em relação a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da futura contratação, conforme Anexo IV deste edital, conforme inciso I do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

12.3. Após a entrega dos documentos para habilitação e/ou propostas, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. O licitante deverá enviar os documentos complementares via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

12.3.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

12.3.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na inabilitação e/ou desclassificação do licitante.

12.4. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete ao pregoeiro mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no subitem 12.3 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

12.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

12.5.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

12.5.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

12.5.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

12.5.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

12.5.5. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021;

12.5.5.1. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante do Simples Nacional, caso contratada, está obrigada a comunicar a assinatura do contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.6. A falsidade das declarações de que tratam os subitens 12.5.1 ao 12.5.5, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste edital.

12.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema.

13.1.1. O não preenchimento correto dos campos ensejará a desclassificação do licitante.

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

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, 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.

13.3.1. 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.

13.3.1.1. Os preços ofertados, tanto na proposta eletrônica, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.3.1.2. 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.

13.3.1.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.3.2. O licitante deverá anexar a planilha de preços por categoria, em conformidade com o subitem 11 do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

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

13.3.4. A licitante arrematante que apresentar proposta com percentual de taxa de administração inferior a 1% (um por cento), ou proposta com outros indícios de inexecuibilidade, levando em consideração todos os itens que compõem a planilha de composição de custo, será dada oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, alternativamente, através de quaisquer dos seguintes procedimentos:

I - Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

II - Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

III - Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

IV - Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII - Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - Estudos setoriais;

XI - Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

XII - Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

13.3.4.1. A demonstração da exequibilidade não se restringe aos procedimentos elencados neste subitem 13.3.4, podendo ser demonstrada por outros instrumentos de igual validade jurídica.

13.3.4.2. Caso a comprovação da exequibilidade seja demonstrada através de contrato com taxa igual ou inferior a ofertada em sua proposta, o valor global desse contrato deverá ser equivalente ao da presente licitação.

13.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, e quando for o caso, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

13.4.1. Junto com a proposta de preço, o licitante deverá apresentar:

13.4.1.1. Documento apto a comprovar o Risco de Acidente do Trabalho (RAT) X Fator Acidentário de Prevenção (FAP) = (RAT ajustado) referente ao último mês exigível anterior a data da realização da licitação.

13.4.1.2. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

13.4.1.3. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado.

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos pela Administração.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.8.1. Se o documento apresentado acima, não for suficiente para efeito de comprovação da adequação dos recolhimentos dos tributos, ou em caso de necessidade de verificação do regime tributário apresentado, o pregoeiro ou a autoridade competente poderá, mediante diligência, solicitar outros documentos, como por exemplo a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) referente ao último mês exigível anterior a data de realização da licitação.

13.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das

medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

13.10. É responsabilidade do licitante as situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

13.11. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário, auxílio-alimentação, vale-transporte, cesta básica e plano de saúde.

13.11.1. Os benefícios de natureza social acima mencionados são estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho paradigma na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 de Asseio e Conservação (CE000127/2024), Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 de Motorista (CE000229/2024), Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 de Psicólogo (CE000687/2024) e Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 de Assistente Social (CE000213/2024) que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.

14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

14.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

14.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

14.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

14.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar os lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

14.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

14.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

14.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

14.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances de valor inferior ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema.

14.9. 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 de R\$ 10,00 (dez) reais, utilizando como referência o valor unitário do item.

14.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

14.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

14.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

14.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

14.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

14.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 14.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Modo de disputa

14.13. Será adotado o modo de disputa **“aberto e fechado”** no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

14.13.1. 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.

14.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (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.

14.13.3. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

14.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 14.13.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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, observado o disposto no subitem 14.13.3.

14.13.5. 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.

14.13.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

14.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

14.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízos dos atos realizados.

14.17. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

14.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

14.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

14.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta ou lance em ato contínuo à classificação;

14.20.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

14.20.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.20.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.21. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

14.21.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

14.21.2. Empresas brasileiras;

14.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.21.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

14.22. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas, pelo sistema Compras.gov.br.

14.22.1. Na impossibilidade do sorteio pelo sistema Compras.gov.br, serão adotadas as seguintes providências, a ser realizado em ato público:

I - Será comunicado, por meio do sistema, a data, o horário, o sítio eletrônico onde será realizado o sorteio, bem como a plataforma de transmissão ao vivo;

II - A data e o horário serão comunicados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a realização do sorteio;

III - O resultado do sorteio será registrado na ata da sessão pública, divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

14.23.1. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

14.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.24. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao Anexo I – Termo de Referência.

14.25. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado para no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a negociação realizada, anexar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado.

14.26. 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 subitem 13 do Anexo I – Termo de Referência deste edital, deverá ser comprovada pelo documento legal correspondente.

15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, observado o previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 9.1, deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

II - Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.

III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>); e

IV - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

15.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

15.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.21.4 deste edital.

15.4.1. As decisões do pregoeiro se darão baseadas nos pareceres e laudos, nos termos previstos no subitem 10.2.1, deste edital.

15.4.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao referido benefício.

15.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

15.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 15.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 15.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 15.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 15.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 15.7.5. Apresentem taxa de administração superior a 5% (cinco por cento);
- 15.7.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 15.8. A ausência de documentos possíveis de ser verificados em sites oficiais não é motivo de desclassificação.
- 15.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 18 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

16. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 16.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.2. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.
- 16.3. A verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.
- 16.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 16.5. Existindo restrição nos cadastros quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este só deverá ser apresentado em situação regular, quando exigido na qualificação técnica para cumprimento do objeto da contratação.
- 16.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.
- 16.7. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.
- 16.8. Os documentos deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
- 16.9. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

16.9.1. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a 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.

17. DOS RECURSOS

17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento da proposta, ou da habilitação ou inabilitação.

17.3. Quando a decisão do pregoeiro importar em abertura de prazo recursal, será comunicada a retomada da sessão pública com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

17.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

17.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.7.1. Caso o licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, deverá disponibilizar um *link* no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

17.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

17.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhes couber e na Central de Licitações no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 18.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 18.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 18.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva ou;
 - 18.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 18.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 18.1.5. Fraudar a licitação;
- 18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 18.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 18.2.1. Advertência;
 - 18.2.2. Multa;
 - 18.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1.1. Para as infrações previstas nos subitens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato licitado.

18.4.1.2. Para as infrações previstas nos subitens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15 % (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.10. O 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. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior.

19.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de adjudicação e homologação.

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. O adjudicatário 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.

20.2.1. O licitante vencedor que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar ao contratante, quando da assinatura do instrumento contratual.

20.2.2. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

20.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará, e por último, mediante documento hábil, a indicação de preposto do contratado para representá-lo na execução do contrato, conforme disposto no inciso II do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

20.3.1. Será exigida, ainda, a comprovação de abertura de conta no Banco BRADESCO.

20.3.2. A assinatura do contrato encontra-se condicionada aos atos previstos na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022, que disciplina o uso da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, a serem praticados pelo órgão ou entidade contratante e o futuro contratado, no Decreto Estadual nº 35.790/2023, que regulamenta a contratação de serviços terceirizados de natureza continuada e dedicação exclusiva de mão de obra.

20.3.3. O adjudicatário no momento da assinatura do contrato, deverá conforme previsto na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022, bem como no Decreto Estadual nº 35.790/2023, autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e as obrigações trabalhistas diretamente aos trabalhadores e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.3.3.1. Os pagamentos previstos no subitem anterior, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado, conforme art. 10 c/c § 3º do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

20.3.4. As regras a serem utilizadas na operacionalização da Conta Corrente Vinculada - Bloqueada para Movimentação, prevista na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022 e no Decreto Estadual nº 35.790/2023, são as estabelecidas na cláusula nona do Anexo II – Minuta do Termo de Contrato deste edital.

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

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

20.6. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, repactuação, e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos I e II – Termo de Referência e Minuta do Termo de Contrato, parte integrante deste edital.

20.7. Da Subcontratação

20.7.1. Não será admitida a subcontratação.

20.8. Da Garantia contratual

20.8.1. Será exigida garantia contratual nos termos e prazos estabelecidos no subitem 6.2 do Termo de Referência. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

20.8.2. Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4. 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.

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.5.1. Erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, serão sanados pelo pregoeiro mediante decisão em despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme inciso VIII do art. 24, o § 4º do art. 75 e o inciso V do art. 98, todos do Decreto Estadual nº 35.067/2022.

21.5.2. Considera-se, dentre outros, erro no preenchimento da proposta, passível de correção, os erros aritméticos, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

21.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.7. 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.

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

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

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



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

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

21.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato

ANEXO III – Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública

ANEXO IV – Declaração de Autenticidade dos Documentos e de Responsabilidade sobre Quitação de Encargos Trabalhistas e Sociais (*Anexar com a documentação de habilitação*)

Fortaleza/CE, 08 de janeiro de 2025

Maria do Perpétuo Socorro França Pinto

Secretária dos Direitos Humanos

Ordenadora de Despesa

Analizado e aprovado o processo da contratação pela assessoria jurídica:

HILTON DO COUTO COHEN

Coordenador da Assessoria Jurídica–ASJUR/DH

Matrícula nº 3000015–OAB/CE20.968

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 63000.000182/2024-14

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS – SEDIH.

1. DO OBJETO

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

1.3. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta: Empreitada por PREÇO GLOBAL.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1.	O OBJETO DA LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS A SEREM EXECUTADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DA LEIS TRABALHISTAS (CLT) PARA AS CATEGORIAS, CONDIÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE TERMO, EDITAL E SEUS ANEXOS.	UNIDADE	01	R\$7.117.039,80

2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

SUBITEMS	CATEGORIA(S)	CÓDIGO CBO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
1.1	Assistente Administrativo I	4110-10	40	09
1.2	Assistente Administrativo II	4110-10	40	06
1.3	Assistente Técnico I	4110-10	40	02
1.4	Assistente Técnico II	4110-10	40	02
1.5	Assistente Técnico IV	4110-10	40	02
1.6	Auxiliar Administrativo II	4110-05	40	03
1.7	Auxiliar Administrativo IV	4110-05	40	09
1.8	Auxiliar Técnico Administrativo II	4110-05	40	01

1.9	Auxiliar Técnico Administrativo IV	4110-05	40	04
1.10	Assistente de Gestão I	1421-05	40	02
1.11	Assistente de Gestão II	1421-05	40	06
1.12	Técnico de Atendimento	3172-10	40	02
1.13	Motorista de Veículo de 01 até 09 Lugares	7823-05	40	02
1.14	Psicólogo	2515-10	30	01
1.15	Assistente Social	2516-05	30	01

2.1.1 Assistente Administrativo II

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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: Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Tratar de documentos associadas ao ambiente organizacional, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Realizar serviços técnicos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Auxiliar na orientação de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Realizar o monitoramento dos serviços administrativos, organizando e controlando os programas, sua execução e relatar resultados para assegurar tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades organizacionais; Acompanhar a utilização adequada do material e processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação do órgão; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.2 Assistente Técnico I

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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 de atividade-meio 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 técnicos 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, organizando 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 complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.3 Assistente de Gestão II

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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 de atividade-meio da setorial; Transferir conhecimentos e experiência através de treinamento e orientações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Participar de estudos e pesquisas que objetivem aprimoramento de normas, rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades; Auxiliar a emissão de pareceres técnicos; Auxiliar no planejamento estratégico das ações do órgão; Acompanhar, tomar conhecimento e reportar eventuais inconsistências dentro da instituição; Interpretar fatos, avaliar resultados e identificar pontos que precisam ser corrigidos; Fornecer suporte a viagens e diligências técnicas; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.4 Assistente Técnico II

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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 de atividade-meio da setorial; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Dar suporte técnico para elaboração de 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; Dar suporte técnico para elaboração de pareceres técnicos; Fornecer suporte a viagens e diligências técnicas; 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; 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 à prorrogação, minutas de contratos/aditivos, etc. Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas a ambiente organizacional.

2.1.5 Assistente Técnico IV

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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 de atividade-meio da setorial; Atuar nas áreas de controle de processos, documentação, e recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças; Prestar apoio técnico dentro das atribuições e atividades específicas da direção no monitoramento e controle de Projetos; Transferir conhecimentos e experiência, através de treinamentos e

orientações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Participar de estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas, rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades; Dar suporte na elaboração e análise de pareceres técnicos; Fornecer suporte a viagens e diligências técnicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.6 Assistente de Gestão I

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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 de atividade-meio da setorial; Transferir conhecimentos e experiência, através de treinamento e orientações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Participar de estudos e pesquisas que objetivem o aprimoramento de normas, rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.7 Auxiliar Administrativo II

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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 de atividade-meio da setorial; Auxiliar a 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; 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.

2.1.8 Auxiliar Técnico Administrativo II

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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: Auxiliar na execução de serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Tratar de documentos variados, cumprindo o procedimento necessário referente aos mesmos; 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; 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; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.9 Auxiliar Administrativo IV

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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 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; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.10 Auxiliar Técnico Administrativo IV

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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: Assistir na execução de serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Tratar de documentos variados, cumprindo o procedimento necessário referente aos mesmos; 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; 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; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.

2.1.11 Assistente Administrativo I

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: 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: Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Atender os interessados, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo o procedimento necessário referente aos mesmos; Avaliar a utilização adequada do material e processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação. Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.12 Técnico de Atendimento

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: Formação técnica de nível médio em cursos de tecnologia da informação ou superior incompleto na área. Conhecimento em plataformas e metodologias de desenvolvimento de sistemas, lógica de programação, sistemas gerenciadores de banco (T-SQL).

Atribuições: Realizar arquivamento e busca de documentos, atendimento e suporte ao cliente e usuários, alimentação de dados do sistema. Backups de arquivos e envio e recebimento de e-mails; Executar tarefas rotineiras de suporte ao funcionário; Acompanhar a execução dos processos; Monitorar sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados.

2.1.13 Psicólogo

Jornada de Trabalho: 30 (trinta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 14h00min.

Exigências: 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; Executar outras tarefas correlatas associadas à organização e à regulamentação da profissão.

2.1.14 Assistente Social

Jornada de Trabalho: 30 (trinta horas semanais), de segunda a sexta, das 08h00min às 14h00min.

Exigências: 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, em matéria relacionada às políticas sociais e Serviço Social; Auxiliar na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais; 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; 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, 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; Executar outras tarefas correlatas associadas ao ambiente organizacional e à regulamentação da profissão.

2.1.15 Motorista de Veículo de 01 até 09 Lugares

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta horas semanais) de segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo intrajornada de uma hora para almoço.

Exigências: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B; Apresentar documentação comprobatória de regularidade com as autoridades de trânsito e compatíveis com os veículos a conduzir; Carteira de habilitação definitiva (CNH), não devendo ser contratado candidato durante o cumprimento de penalidade administrativa (suspensão ou cassação da CNH); Disponibilidade para viagens; Possuir capacidade e habilidades de comunicação e de relações interpessoais. Diploma Ensino Fundamental II.

Atribuições: Dirigir e manobrar veículos de no mínimo quatro rodas; Transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano, auxiliando no embarque e desembarque; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Dirigir veículos automotores obedecendo às sinalizações, regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de equipes e outros com segurança; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e o reabastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado do(a) sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

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

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado, conforme art. 13 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, tendo em vista que a Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará – SEDIH tem a necessidade de sua manutenção e funcionamento, com vistas ao efetivo desempenho de suas competências e, atualmente, o quantitativo de pessoal encontra-se insuficiente. É, portanto, importante salientar ainda a importância de que as atividades relacionadas aos direitos humanos sob a gestão desta Secretaria dos Direitos Humanos – SEDIH sejam realizadas de maneira ininterrupta, podendo a descontinuidade trazer transtornos irreparáveis à administração pública e à sociedade cearense, uma vez que os profissionais sob futuras contratações elencados neste Termo têm por função assegurar a eficiência dos serviços prestados.

3.1.3. Torna-se a vigência plurianual mais vantajosa considerando a diluição de custos e economia de escala, o que proporciona a vantagem de uma proposta de menor valor no longo prazo para a Administração Pública. Além do mais, possibilita um relacionamento duradouro, de parceria e de confiança com os prestadores de serviços, acompanhado da redução dos custos processuais com sucessivas renovações contratuais.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

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

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Garantia contratual

6.2.1. A contratação conta com garantia de execução, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, e o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme §1º do art. 19 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

6.2.2. A garantia contratual terá prazo de validade de até noventa dias após a data de encerramento do contrato, conforme disposto no inciso IV do art. 16 do Decreto nº 35.790/2023.

6.2.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 6.2.6, deste instrumento de contrato.

6.2.5. A garantia contratual somente será liberada mediante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria, de acordo com o disposto no inciso VI do art. 16 do Decreto nº 35.790/2023.

6.2.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.2.7. Qualquer que seja a modalidade de garantia contratual escolhida do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, assegurará o pagamento dos eventos previstos no caput do art. 19 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

6.2.7.1. A Administração não aceitará a modalidade seguro-garantia na hipótese de o instrumento não contemplar todos os eventos previstos nos incisos do caput do art. 19 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, observada a legislação que rege a matéria.

6.2.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco Bradesco S.A, com correção monetária.

6.2.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado

pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

6.2.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

6.2.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.2.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.2.13. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.2.14. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.2.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.2.16. A garantia será considerada extinta com:

6.2.16.1. A restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.2.16.2. O término da vigência do contrato, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

6.2.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

6.2.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato, conforme art. 23 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

6.2.19. No caso da multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, conforme parágrafo único do art. 23 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os serviços serão prestados nas dependências da contratante no(s) seguinte(s) endereço(s) Rua da Assunção Nº 1.100, José Bonifácio, Fortaleza/CE, CEP 60.050-011 de segunda a sexta feira, no horário de 08hs às 17hs.

7.3. Para a execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os Crachás de Identificação, as especificações e condições encontram-se pormenorizadas em tópico 2.3. do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

7.4. Para a execução dos serviços, o contratado se obriga a fornecer gratuitamente o fardamento a todos os empregados da categoria de Motorista de Veículos de 01 até 09 lugares (Mão de Obra

Masculina e/ou Feminina), nas quantidades, prazos, materiais, modelo e demais especificações pormenorizadas em tópico 2.4. no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Liquidação

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

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

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

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

9.1.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 12.9 deste Termo.

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

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

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

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

9.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

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

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

9.2. Prazo de pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

9.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Antecipação de pagamento

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 10.2. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 10.4. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 10.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo.
- 10.6. Providenciar, quando solicitado pelo contratado e mediante demonstração analítica da variação dos custos, a repactuação contratual, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
 - 10.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.10. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciária e para com o FGTS, em relação aos empregados do CONTRATADO que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, nos termos do inciso V do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, em especial, quanto:
 - 10.10.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - 10.10.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
 - 10.10.3. à concessão de benefícios, como: auxílio-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde, auxílios creche e funeral, quando for devido;
 - 10.10.4. aos depósitos do FGTS; e
 - 10.10.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.11. Reembolsar o contratado os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, diárias e outros conforme planilha aprovada pela SEPLAG.
- 10.12. Verificar quando da rescisão do contrato, o efetivo pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 10.13. Efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas diretamente aos empregados do contratado, no prazo de quinze dias, quando não for comprovada a quitação das respectivas obrigações por parte do contratado. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício, bem como não implicam na assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes

entre o contratante e os empregados do contratado, nos termos do art. 10 c/c § 3º do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do contratante em caso de impossibilidade de cumprimento

desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

11.11. 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. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.12. 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.

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

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

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

11.15.1. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

11.15.2. Garantir que todos os processos envolvidos na execução desse objeto considerem a extração, fabricação, utilização e descarte de materiais e serviços revestidos da preocupação com

a sustentabilidade ambiental e que estejam totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

11.15.3. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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

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

11.16.2. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.28. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Habilitação jurídica

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

12.2.1. Microempresas e empresas de pequeno porte: Certificado da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

12.2.3. Sociedade empresarial estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

12.2.6. 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.

Qualificação técnico-operacional

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

12.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

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

12.3.2. Atestados comprovando que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, conforme § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os documentos enumerados no subitem 11.9. poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos subitens 12.8.3, 12.8.4 e 12.8.5 deverá ser feita na forma da legislação específica, tudo em conformidade com os § 1º e 2º do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

Habilitação econômico-financeira

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

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

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

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

12.13.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021;

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

12.13.3. 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);

12.13.4. 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

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

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

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

13. PLANILHA DE PREÇOS POR CATEGORIAS

13.1. Planilha de preço por categoria aprovada pela Secretária do Planejamento e Gestão do Ceará – SEPLAG-CE, conforme subitem 13.11.1 do edital.

Pre-Contrato: 14570

CATEGORIA			TAXAS MONT. A								TOTAL	TAXAS MONT. B							TOTAL	TAXAS MONT. C			TOTAL	RESUMO	
CATEGORIA	QTD	S.B	AD.FUN.	AD.FUN.P.	21,00% ADICIONAL NOTURNO (7H)	INSAL.	INSAL.VLR	INT./TJ.1H	PERIC	72,6482% ENC.SOC.	MON. A	100,00 114,87 CESTA BÁSICA	10,00 FARDA	5,00% TX.ADM.	26,00 V.A	4,50 V.T	14,25% TRIB.	MON. B	47,10 P. SAÚDE	EPI	MON. C	MON. A+B+C	CUS. TOT		
411010 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II - 40h	6	4.224,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.069,28	7.294,13	100,00	0,00	364,71	566,28	0,00	1.383,47	2.414,46	47,10	0,00	47,10	9.755,69	58.534,14		
411010 - ASSISTENTE TÉCNICO I - 40h	2	5.444,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.955,45	9.400,12	100,00	0,00	470,01	566,28	0,00	1.750,95	2.887,24	47,10	0,00	47,10	12.334,46	24.668,92		
142105 - ASSISTENTE DE GESTÃO II - 40h	6	10.083,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.325,61	17.409,29	100,00	0,00	870,46	566,28	0,00	3.148,47	4.685,21	47,10	0,00	47,10	22.141,60	132.849,60		
411010 - ASSISTENTE TÉCNICO II - 40h	2	6.053,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.397,40	10.450,40	100,00	0,00	522,52	566,28	0,00	1.934,21	3.123,01	47,10	0,00	47,10	13.620,51	27.241,02		
411010 - ASSISTENTE TÉCNICO IV - 40h	2	7.562,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.493,68	13.055,71	100,00	0,00	652,79	566,28	0,00	2.388,81	3.707,88	47,10	0,00	47,10	16.810,69	33.621,38		
142105 - ASSISTENTE DE GESTÃO I - 40h	2	9.075,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.592,90	15.668,00	100,00	0,00	783,40	566,28	0,00	2.844,63	4.294,31	47,10	0,00	47,10	20.009,41	40.018,82		
411005 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II - 40h	3	1.712,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.244,01	2.956,38	100,00	0,00	147,82	566,28	95,26	642,41	1.551,77	47,10	0,00	47,10	4.555,25	13.665,75		
411005 - AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II - 40h	1	1.947,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.414,60	3.361,79	100,00	0,00	168,09	566,28	81,17	710,81	1.626,35	47,10	0,00	47,10	5.035,24	5.035,24		
411005 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV - 40h	9	3.081,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.238,58	5.319,98	100,00	0,00	266,00	566,28	13,12	1.041,19	1.986,59	47,10	0,00	47,10	7.353,67	66.183,03		
411005 - AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV - 40h	4	2.716,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.973,58	4.690,21	100,00	0,00	234,51	566,28	35,00	934,93	1.870,72	47,10	0,00	47,10	6.608,03	26.432,12		

CATEGORIA			TAXAS MONT. A									TOTAL	TAXAS MONT. B						TOTAL	TAXAS MONT. C			TOTAL	RESUMO	
CATEGORIA	QTD	S.B	AD.FUN.	AD.FUN.P.	21,00% ADICIONAL NOTURNO (7H)	INSAL.	INSAL.VLR	INT./TJ.1H	PERIC	72,6482% ENC.SOC.	MON. A	100,00 114,87 CESTA BÁSICA	10,00 FARDA	5,00% TX.ADM.	26,00 V.A	4,50 V.T	14,25% TRIB.	MON. B	47,10 P. SAÚDE	EPI	MON. C	MON. A+B+C	CUS. TOT		
411010 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - 40h	9	3.559,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.585,93	6.145,46	100,00	0,00	307,27	566,28	0,00	1.183,04	2.156,59	47,10	0,00	47,10	8.349,15	75.142,35		
251605 - ASSISTENTE SOCIAL - 30h	1	3.006,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.184,10	5.190,50	100,00	0,00	259,53	566,28	17,62	1.019,34	1.962,77	47,10	0,00	47,10	7.200,37	7.200,37		
782305 - MOTORISTA DE VEÍCULOS DE 01 ATÉ 09 LUGARES - 40h	2	1.416,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.029,32	2.446,18	114,87	10,00	122,31	566,28	112,99	560,47	1.486,92	47,10	0,00	47,10	3.980,20	7.960,40		
317210 - TÉCNICO DE ATENDIMENTO - 40h	2	3.047,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.214,21	5.262,06	100,00	0,00	263,10	566,28	15,13	1.031,41	1.975,92	47,10	0,00	47,10	7.285,08	14.570,16		
251510 - PSICÓLOGO - 30h	1	2.845,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.066,86	4.911,88	0,00	0,00	245,59	0,00	27,30	861,61	1.134,50	0,00	0,00	0,00	6.046,38	6.046,38		
52	Custo Total:																					539.169,68			
Provisionamento:																						(10,00%) 53.916,97			
Custo Total Geral:																						593.086,65			

Custo Total Mensal	593.086,65
Custo Total Global (12 meses)	7.117.039,80

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

Secretaria dos Direitos Humanos

Rua Valdetário Mota, 970 - Papicu • CEP: 60.175-742
Fortaleza / CE

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 paradigma, quando houver, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales-alimentação, refeição e transportes, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato. É vedada alteração nos quantitativos das categorias definidas na planilha de preço, até o momento da celebração do contrato.

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

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

D1.13º Salário	8,3333%
D2. Adicional de Férias (1/3 de Férias)	2,7778%
D3. Incidência do Grupo "A" sobre o Grupo "D"	4,4222%
TOTAL GRUPO "D"	15,5333%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	72,6482%

1. Deve ser ajustado de acordo com o RAT da empresa.

2. $((4/12) \times \text{GRUPO A} \times 62,2\% \times 81,2\% \times ((1,86/31)/12))$

Onde:

4 – número de meses de licença – Maternidade do ano;

12 – número de meses do ano;

62,20% – percentual de mulheres férteis com idade a partir de 20 anos;

81,20% – percentual relativo à fecundidade média calculada em 1,86 filho, dividido pelo período em idade fértil. Considerado de 18 a 49 anos (intervalo de 31 anos).

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

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

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.2.1. Gestão/Unidade: 63100001;

14.2.2. Fonte de Recursos: 500;

14.2.3. Programa de Trabalho: 421;

14.2.4. Elemento de Despesa: 339037;

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, a serem executados com dedicação exclusiva, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades das áreas Técnica – Administrativa, Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, Transporte, Asseio e Conservação e Saúde da Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará, para as categorias, condições e quantidades estabelecidas neste Estudo Técnico preliminar (ETP), no Termo de Referência, Edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

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.

É oportuno frisar que este processo de NUP N° 63000.000182/2024-14, aberto em 01 de Março de 2024, visa dar continuidade ao processo Viproc N° 02592209/2023, iniciado em 06 de Março de 2023, pela Secretaria de Proteção Social – SPS, como fruto do desmembramento de seu quadro de pessoal, e, conseqüente criação e estruturação da Secretaria dos Direitos Humanos. O histórico que traça todo o detalhamento desses fatos, bem como suas motivações e trâmites processuais encontram-se dispostos na COMUNICAÇÃO INTERNA N° 000016/2024/SEDIH/NUGEP, às folhas 02 a 05 deste instrumento.

Portanto, o este processo licitatório tem como objetivo dar seguimento às atividades relacionadas aos Direitos Humanos que compõe o rol de atribuições desta Secretaria uma vez que, por força da Lei Estadual n° 16.710 de 27 de dezembro de 2018, alterada pela Lei Estadual n° 18.310 de 17 de Fevereiro de 2023, desvinculou a política dos direitos humanos da então Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos (SPS) e incorporou suas atribuições para a SEDIH.

Existe, portanto, a necessidade de manutenção contínua das ações e políticas da Secretaria dos Direitos Humanos, no intuito de garantir o pleno funcionamento e cumprimento das atribuições legais instituídas no Art. 21-A, da supracitada Lei N° 18.310/2023, que envolvem resumidamente: executar a política estadual de preservação da ordem jurídica, da defesa, da cidadania e das garantias constitucionais; propor medidas referentes aos direitos civis, políticos, sociais e econômicos, às liberdades públicas e à promoção da igualdade de direitos e oportunidades; promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam proteção a crianças e adolescentes ameaçados de morte; combater o tráfico de seres humanos; coordenar as políticas transversais às pessoas idosas e às pessoas com deficiência; coordenar e implementar ações de atendimento ao migrante e ao refugiado; articular ações de enfrentamento ao desaparecimento de pessoas; coordenar e articular a implementação de políticas, planos, programas, projetos e parcerias relacionados à educação em direitos humanos, contemplando educação formal e não formal, a partir do estabelecimento de parcerias entre o governo e a sociedade civil organizada; coordenar as ações de prevenção e de enfrentamento do trabalho infantil; combater o trabalho escravo; dentre outros.

Além disso, visando a responsabilidade primordial desta Secretaria dos Direitos Humanos na condição de Coordenação Executiva do Plano Estadual de Direitos Humanos, conforme estabelecido pela Lei N° 18.690, de 16 de Janeiro de 2024, em consonância com o Programa Nacional dos Direitos Humanos - PNDH-3, é imperativo cumprir as disposições nele estabelecidas, conforme determinado pela legislação estadual vigente.

“O órgão responsável pela política dos Direitos Humanos deverá monitorar e avaliar anualmente o alcance dos objetivos, das diretrizes e das ações do Plano estadual dos Direitos Humanos, com base em metas e indicadores estabelecidos nos Planos de Ação (Art. 11, Lei N° 18.690/2024).”

Para tanto, a contratação de mão de obra terceirizada é uma medida que visa fortalecer a capacidade da SEDIH em cumprir com suas responsabilidades legais e contribuir para a efetivação dos Direitos Humanos no Estado do Ceará.

Deste modo, objetivando-se a não descontinuidade do serviço público, tendo em vista o não comprometimento dos serviços prestados pela SEDIH, o que implicaria, por conseguinte, em sérios transtornos no seu funcionamento, faz-se necessário a contratação de profissionais com o desígnio de suprir o conjunto de atos funcionais pertinente às atividades desenvolvidas nesta Secretaria, para o primoroso curso dos serviços e atendendo, consequentemente, o interesse público diretamente envolvido.

O Direito Administrativo é regido por princípios, alguns específicos e outros inerentes a todos os ramos do Direito. Princípios seriam pensamentos diretores, bases nas quais os institutos e as normas vão se fixar, se apoiar. Entre esses princípios, existe o da Continuidade do Serviço Público, que visa não prejudicar o atendimento à população, percebida como detentora de direitos e do amparo do Estado por meio de suas Secretarias e seus serviços ofertados.

“O serviço público deve ser prestado de maneira contínua, o que significa dizer que não é passível de interrupção. Isto ocorre pela própria importância de que o serviço público se reveste, o que implica ser colocado à disposição do usuário com qualidade e regularidade, assim como com eficiência e oportunidade.” (Celso Ribeiro Bastos, Curso de direito administrativo, 2ª ed. – São Paulo: Saraiva, 1996, p. 165.).

Além do caráter contínuo, o objeto deste instrumento se caracteriza pela natureza de serviço comum, e estará sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, que é abordado pela Lei nº 14.133/2021:

“[...] XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo

edital, por meio de especificações usuais de mercado; [...].” (Art. 6º, inciso XIII, Lei 14.133/2021).

“ (...) XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.” (Art. 6º, inciso XVI, Lei 14.133/2021).

Essas condições reforçam a necessidade de pronto atendimento a determinado interesse que, se não atendido, trará graves prejuízos ou comprometimento à prestação dos serviços públicos, sob pena de não atendimento ou prejuízo de atendimento a alguma demanda social.

É notório que para que os serviços dos Direitos Humanos se efetivem, faz-se necessário, minimamente, uma estrutura consistente que ampare e preserve o que é desenvolvido na Secretaria, tudo em prol do funcionamento a contento das ações e programas executados por esta.

Neste sentido, cabe destacar que o efetivo desempenho das nobres competências da SEDIH depende de um quadro de colaboradores em quantitativo suficiente e que detenham a capacidade teórica e prática necessária para tal consecução. Do contrário, restaria comprometida a qualidade dos serviços prestados.

Portanto, faz-se necessário a contratação de um número maior de profissionais que possam garantir a execução finalística de atos funcionais pertinentes às atividades desenvolvidas nesta Secretaria, para o primoroso curso dos serviços e atendendo, consequentemente, o interesse público diretamente envolvido, garantindo o bom funcionamento de forma íntegra e segura das atividades desenvolvidas.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO.

2.1. Os serviços serão prestados em Fortaleza/CE, na sede da Secretaria dos Direitos Humanos – SEDIH, localizada na Rua da Assunção N° 1.100, José Bonifácio, Fortaleza/CE, CEP 60.050-011, de segunda à sexta feira, no horário de 08hs às 17hs, de acordo com as necessidades da instituição.

2.2. Os profissionais da contratada deverão possuir as qualificações técnicas e competências comportamentais necessárias à execução das tarefas para o desenvolvimento das atribuições descritas abaixo, conforme Catálogo Brasileiro de Ocupações – CBO:

CATEGORIAS	CBO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente	4110-10	Diploma de Nível Médio; Conhecimento de	Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Tratar de documentos associadas ao ambiente organizacional,

Administrativo II		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.	cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Realizar serviços técnicos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Auxiliar na orientação de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Realizar o monitoramento dos serviços administrativos, organizando e controlando os programas, sua execução e relatar resultados para assegurar tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades organizacionais; Acompanhar a utilização adequada do material e processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação do órgão; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Assistente Técnico I	4110-10	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).	Executar serviços técnicos de atividade-meio 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 técnicos 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, organizando 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 complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Assistente de Gestão II	1421-05	Diploma de Nível Superior em qualquer área de conhecimento expedido por instituição brasileira reconhecida pelo MEC, ou por instituições estrangeiras devidamente revalidado	Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Transferir conhecimentos e experiência através de treinamento e orientações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando

		por órgão competente no Brasil; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações).	necessário; Participar de estudos e pesquisas que objetivem aprimoramento de normas, rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades; Auxiliar a emissão de pareceres técnicos; Auxiliar no planejamento estratégico das ações do órgão; Acompanhar, tomar conhecimento e reportar eventuais inconsistências dentro da instituição; Interpretar fatos, avaliar resultados e identificar pontos que precisam ser corrigidos; Fornecer suporte a viagens e diligências técnicas; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Assistente Técnico II	4110-10	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).	Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Dar suporte técnico para elaboração de 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; Dar suporte técnico para elaboração de pareceres técnicos; Fornecer suporte a viagens e diligências técnicas; 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; 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 à prorrogação, minutas de contratos/aditivos, etc. Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas a ambiente organizacional.

Assistente Técnico IV	4110-10	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).	Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Atuar nas áreas de controle de processos, documentação, e recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças; Prestar apoio técnico dentro das atribuições e atividades específicas da direção no monitoramento e controle de Projetos; Transferir conhecimentos e experiência, através de treinamentos e orientações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Participar de estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas, rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades; Dar suporte na elaboração e análise de pareceres técnicos; Fornecer suporte a viagens e diligências técnicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Assistente de Gestão I	1421-05	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).	Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Transferir conhecimentos e experiência, através de treinamento e orientações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Participar de estudos e pesquisas que objetivem o aprimoramento de normas, rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar Administrativo II	4110-05	Diploma de Nível Médio; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações), relações humanas, atendimento ao público e operação de sistemas	Prestar suporte na execução dos serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Auxiliar a 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

		telefônicos; Conhecimentos de processos e rotinas administrativas; Possuir boa redação e gramática.	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; 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.
Auxiliar Técnico Administrativo II	4110-05	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.	Auxiliar na execução de serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Tratar de documentos variados, cumprindo o procedimento necessário referente aos mesmos; 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; 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; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar Administrativo IV	4110-05	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	Prestar suporte na execução dos serviços técnicos 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

		processos e rotinas administrativas; Possuir boa redação e gramática.	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; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar Técnico Administrativo IV	4110-05	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.	Assistir na execução de serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Tratar de documentos variados, cumprindo o procedimento necessário referente aos mesmos; 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; 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; Executar outras tarefas de mesma complexidades associadas ao ambiente organizacional.
Assistente Administrativo I	4110-10	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.	Executar serviços técnicos de atividade-meio da setorial; Atender os interessados, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo o procedimento necessário referente aos mesmos; Avaliar a utilização adequada do material e processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação. Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico de Atendimento	3172-10	Formação técnica de nível médio em cursos de tecnologia da informação ou superior incompleto na área. Conhecimento em plataformas e metodologias de desenvolvimento de sistemas, lógica de programação, sistemas gerenciadores de banco (T-SQL).	Realizar arquivamento e busca de documentos, atendimento e suporte ao cliente e usuários, alimentação de dados do sistema. Backups de arquivos e envio e recebimento de e-mails; Executar tarefas rotineiras de suporte ao funcionário; Acompanhar a execução dos processos; Monitorar sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados.
Psicólogo	2515-10	Diploma do curso de Psicologia expedido por instituição brasileira e reconhecida 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 e	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; Executar tarefas correlatas associadas à organização e à regulamentação da profissão.

		regulamentação da profissão.	
Assistente Social	2516-05	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.	Prestar assessoria, em matéria relacionada às políticas sociais e Serviço Social; Auxiliar na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais; 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; 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, 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; Executar outras tarefas correlatas associadas ao ambiente organizacional e à regulamentação da profissão
Motorista de Veículo de 01 até 09 Lugares	7823-05	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B; Apresentar documentação comprobatória de regularidade com as autoridades de trânsito e compatíveis com os veículos a conduzir; Carteira de habilitação definitiva (CNH), não devendo ser contratado candidato durante o cumprimento de penalidade administrativa (suspensão ou cassação da CNH); Disponibilidade para viagens; Possuir capacidade e	Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano, auxiliando no embarque e desembarque. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência. Dirigir veículos automotores obedecendo às sinalizações, regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de equipes e outros com segurança; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o

		habilidades de comunicação e de relações interpessoais. Diploma Ensino Fundamental II.	à garagem para possibilitar a manutenção e o reabastecimento do mesmo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.
--	--	--	--

2.3. Dos Crachás de Identificação:

2.3.1. A contratada obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências da SEDIH, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional.

2.3.2. O crachá de identificação com cordão, deverá conter fotografia recente, nome, função, data de admissão, CPF do empregado, nome da empresa contratada, logotipo do Governo do Estado do Ceará, conforme modelo a ser fornecido.

2.3.3. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal com a implantação do Ponto Digital Biométrico, cuja localização de instalação deverá ser definida pela SEDIH.

2.4. Do Fardamento:

2.4.1. Para a execução dos serviços, o contratado se obriga a fornecer gratuitamente o fardamento a todos os empregados da categoria de Motorista de Veículos de 01 até 09 lugares (Mão de obra masculina e/ou Feminina), no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, conforme modelo, cor e tecido determinado pela Secretaria dos Direitos Humanos.

2.4.2. Devem ser fornecidos 02 (dois) fardamentos para cada profissional contratado a ser entregue de uma só vez, sendo pelo menos 02 (duas) calças e 02 (duas) camisas e 01 (um) par de sapatos.

2.4.3. Os uniformes devem ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias úteis, após a comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

2.4.4. As camisas e as calças devem ser de cor sólida e neutra, como, por exemplo, azul-marinho, cinza, preto ou branco (ou de modelo similar). O uniforme deve ser de tecido resistente e de fácil limpeza, para garantir durabilidade e manter os padrões de higiene. Além disso, deve ser confortável o suficiente para ser usado durante longas jornadas de trabalho. Deve possuir o logotipo da empresa terceirizada e da contratante, em modelo e cor a ser definido pela Secretaria dos Direitos Humanos - SEDIH. Os calçados devem ser fechados e confortáveis, preferencialmente resistentes e antiderrapantes para evitar acidentes no ambiente de trabalho. As cores comuns incluem preto ou marrom.

2.4.5. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas na SEDIH, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

2.4.6. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, com qualidade em termos de tecido, aviamento e corte e costura, bem como apresentação compatível com o ambiente da SEDIH, devendo a contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

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

2.4.8. A liquidação de contas, quando do processo de desligamento do empregado, só ocorrerá com a devolução do uniforme de trabalho e demais pertences da empresa que se encontrarem em seu poder.

2.4.9. O empregado indenizará a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido.

2.4.10. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado.

2.4.11. A utilização do uniforme completo será restrita ao local de trabalho, não se incluindo o seu trajeto de ida e volta, ficando o faltoso passível de advertência, suspensão e demissão por justa causa.

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

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. O levantamento de mercado é um procedimento adotado para avaliar as condições e exigências do mercado fornecedor, fundamental para a tomada de decisão na contratação de soluções, seja no setor público ou privado, uma vez que possibilita avaliar a compatibilidade entre os requisitos propostos pela área demandante e as possíveis soluções técnicas e econômicas que o mercado pode proporcionar.

3.1.1. A pesquisa de mercado para o objeto em questão teve como base as regras e parâmetros de categorias definidos pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), disponibilizadas por meios de catálogos incluídos diretamente no sistema SISTER, estando em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução que atende aos interesses e necessidades da SEDIH é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender às necessidades das áreas Técnica – Administrativa, Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, Transporte, Asseio e Conservação e Saúde da Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará, pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. Visa fornecer apoio e suporte às ações da Secretaria dos Direitos Humanos - SEDIH, com sede à Rua da Assunção N° 1.100, José Bonifácio, Fortaleza/CE, CEP 60.050-011, Fortaleza, CE, conforme condições, quantidades e exigências relacionadas a contratos, regulamentações legais e padrões.

4.3. Quando se trata de mão de obra terceirizada, as exigências podem incluir contrato claro e detalhado que define os termos da terceirização, incluindo responsabilidades, prazos, remuneração, condições de trabalho e expectativas de desempenho.

4.3.1. O contrato deve garantir que a empresa terceirizada cumpra todas as leis trabalhistas e regulamentações aplicáveis. Isso inclui questões como pagamento de salários, benefícios obrigatórios, segurança no local de trabalho e horas de trabalho.

4.4. Estabelecimento de padrões de qualidade para garantir que os serviços terceirizados atendam às expectativas da SEDIH.

4.5. Identificação de riscos potenciais associados ao uso de mão de obra terceirizada, incluindo questões de responsabilidade, interrupções no serviço e conformidade.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	CÓDIGO CBO	CATEGORIA(S)	QUANTIDADE
1.	4110-10	Assistente Administrativo II	06
2.	4110-10	Assistente Técnico I	02
3	1421-05	Assistente de Gestão II	06
4	4110-10	Assistente Técnico II	02
5	4110-10	Assistente Técnico IV	02
6	1421-05	Assistente de Gestão I	02
7	4110-05	Auxiliar Administrativo II	03
8	4110-05	Auxiliar Técnico Administrativo II	01
9	4110-05	Auxiliar Administrativo IV	09
10	4110-05	Auxiliar Técnico Administrativo IV	04
11	4110-10	Assistente Administrativo I	09
12	3172-10	Técnico de Atendimento	02
13	2515-10	Psicólogo	01
14	2516-05	Assistente Social	01
15	7823-05	Motorista de Veículo de 01 até 09 lugares	02
TOTAL			52

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Pre-Contrato: 14570

CATEGORIA			TAXAS MONT. A									TOTAL	TAXAS MONT. B						TOTAL	TAXAS MONT. C			TOTAL	RESUMO	
CATEGORIA	QTD	S.B	AD.FUN.	AD.FUN.P.	21,00% ADICIONAL NOTURNO (7H)	INSAL.	INSAL.VLR	INT.JTJ.1H	PERIC	72,6482% ENC.SOC.	MON. A	100,00 114,87 CESTA BASICA	10,00 FARDA	5,00% TX.ADM.	26,00 V.A	4,50 V.T	14,25% TRB.	MON. B	47,10 P. SAUDE	EPI	MON. C	MON. A+B+C	CUS. TOT		
411010 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II - 40h	6	4.224,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.069,28	7.294,13	100,00	0,00	364,71	566,28	0,00	1.383,47	2.414,46	47,10	0,00	47,10	9.755,69	58.534,14		
411010 - ASSISTENTE TECNICO I - 40h	2	5.444,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.955,45	9.400,12	100,00	0,00	470,01	566,28	0,00	1.750,95	2.887,24	47,10	0,00	47,10	12.334,46	24.668,92		
142105 - ASSISTENTE DE GESTÃO II - 40h	6	10.083,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.325,81	17.409,29	100,00	0,00	870,46	566,28	0,00	3.148,47	4.685,21	47,10	0,00	47,10	22.141,60	132.849,60		
411010 - ASSISTENTE TECNICO II - 40h	2	6.053,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.397,40	10.450,40	100,00	0,00	522,52	566,28	0,00	1.934,21	3.123,01	47,10	0,00	47,10	13.620,51	27.241,02		
411010 - ASSISTENTE TECNICO IV - 40h	2	7.562,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.493,68	13.055,71	100,00	0,00	652,79	566,28	0,00	2.388,81	3.707,88	47,10	0,00	47,10	16.810,69	33.621,38		
142105 - ASSISTENTE DE GESTÃO I - 40h	2	9.075,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.592,90	15.668,00	100,00	0,00	783,40	566,28	0,00	2.844,63	4.294,31	47,10	0,00	47,10	20.009,41	40.018,82		
411005 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II - 40h	3	1.712,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.244,01	2.956,38	100,00	0,00	147,82	566,28	95,26	642,41	1.551,77	47,10	0,00	47,10	4.555,25	13.665,75		
411005 - AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO II - 40h	1	1.947,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.414,60	3.361,79	100,00	0,00	168,09	566,28	81,17	710,81	1.626,35	47,10	0,00	47,10	5.035,24	5.035,24		
411005 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV - 40h	9	3.081,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.238,58	5.319,98	100,00	0,00	266,00	566,28	13,12	1.041,19	1.986,59	47,10	0,00	47,10	7.353,67	66.183,03		
411005 - AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO IV - 40h	4	2.716,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.973,58	4.690,21	100,00	0,00	234,51	566,28	35,00	934,93	1.870,72	47,10	0,00	47,10	6.608,03	26.432,12		

CATEGORIA			TAXAS MONT. A								TOTAL	TAXAS MONT. B							TOTAL	TAXAS MONT. C			TOTAL	RESUMO	
CATEGORIA	QTD	S.B	AD.FUN.	AD.FUN.P.	21,00% ADICIONAL NOTURNO (7H)	INSAL.	INSAL.VLR	INT./TJ.1H	PERIC	72,6482% ENC.SOC.	MON. A	100,00 114,87 CESTA BÁSICA	10,00 FARDA	5,00% TX.ADM.	26,00 V.A	4,50 V.T	14,25% TRIB.	MON. B	47,10 P. SAÚDE	EPI	MON. C	MON. A+B+C	CUS. TO		
411010 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - 40h	9	3.559,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.585,93	6.145,46	100,00	0,00	307,27	566,28	0,00	1.183,04	2.156,59	47,10	0,00	47,10	8.349,15	75.142,35		
251605 - ASSISTENTE SOCIAL - 30h	1	3.006,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.184,10	5.190,50	100,00	0,00	259,53	566,28	17,62	1.019,34	1.962,77	47,10	0,00	47,10	7.200,37	7.200,37		
782305 - MOTORISTA DE VEÍCULOS DE 01 ATÉ 09 LUGARES - 40h	2	1.416,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.029,32	2.446,18	114,87	10,00	122,31	566,28	112,99	560,47	1.486,92	47,10	0,00	47,10	3.980,20	7.960,40		
317210 - TÉCNICO DE ATENDIMENTO - 40h	2	3.047,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.214,21	5.262,06	100,00	0,00	263,10	566,28	15,13	1.031,41	1.975,92	47,10	0,00	47,10	7.285,08	14.570,16		
251510 - PSICÓLOGO - 30h	1	2.845,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.066,96	4.911,88	0,00	0,00	245,59	0,00	27,30	861,61	1.134,50	0,00	0,00	0,00	6.046,38	6.046,38		
	52																					Custo Total:		539.169,68	
																						Provisionamento:		(10,00%) 53.916,97	
																						Custo Total Geral:		593.086,65	
																						Custo Total Mensal		593.086,65	
																						Custo Total Global (12 meses)		7.117.039,80	

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Ao justificar o parcelamento ou não de uma solução, é crucial considerar como cada decisão afeta o conjunto da solução, a eficiência operacional, os custos totais, a gestão do projeto e a capacidade de atingir os objetivos finais sem comprometer a qualidade ou a eficácia.

Secretaria dos Direitos Humanos

Rua Valdetário Mota, 970 - Papicu • CEP: 60.175-742
Fortaleza / CE

7.2. Na contratação de uma empresa de mão de obra, geralmente não há um parcelamento no sentido tradicional de dividir a solução em partes menores para contratar diferentes fornecedores ou empreiteiros. Normalmente, você contrata a empresa de mão de obra para fornecer os serviços conforme acordado em um contrato único.

7.3. Então, enquanto o conceito de parcelamento pode não ser aplicável na contratação de uma empresa de mão de obra da mesma maneira que em outras aquisições, ainda pode haver flexibilidade em como o contrato é estruturado, especialmente em termos de pagamentos e escopo de serviços prestados.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. As contratações correlatas e interdependentes podem ter diferentes impactos no processo de prestação de serviços ou aquisição de bens, conforme alguns detalhes que podem ajudar a diferenciá-las:

8.1.1. Contratações Correlatas são relacionadas ao objeto principal, mas não são estritamente necessárias para a completa prestação do serviço ou aquisição de um produto. Podem ser consideradas como complementares ou adicionais, proporcionando valor agregado, mas não são essenciais para a entrega principal.

8.1.2. Contratações Interdependentes são essenciais para a completa prestação do objeto principal. Sem essas contratações adicionais, o objeto principal não pode ser plenamente utilizado ou entregue. São diretamente ligadas ao funcionamento, utilização ou entrega do serviço ou produto adquirido.

8.2. É crucial identificar e avaliar essas categorias ao planejar a aquisição de bens ou prestação dos serviços, pois podem ter impactos significativos na eficácia do projeto, nos custos totais e na realização dos objetivos. Isso ajuda a determinar a abordagem de contratação e a estratégia de aquisição para garantir que todas as partes necessárias sejam contempladas, conforme a natureza e o escopo do projeto.

8.3. Em referência explícita ao objeto desse contrato, que se refere à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de mão de obra terceirizada, não há contratações interdependentes e contratações correlatas em andamento ou planejadas pela SEDIH, uma vez que não há necessidade de contratações adicionais ou complementares para a execução do objeto.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O demonstrativo dos resultados pretendidos são os benefícios diretos que se almeja com a contratação pretendida, devendo considerar a economicidade e o uso eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, enfatizando como cada objetivo contribuirá para a maximização dos recursos. Para isso, destacamos os principais pontos a considerar ao demonstrar esses resultados relacionados à contratação de empresa especializada na prestação

de serviço de mão-de-obra terceirizada, em atendimento às atividades finalísticas da Secretaria dos Direitos Humanos - SEDIH:

10.1.1. Considerando que a SEDIH é uma Secretaria criada recentemente e está em fase de reestruturação de suas atividades, tendendo a crescer em importância, extensão e abrangência no atendimento de suas políticas e, portanto, seu quadro funcional precisa igualmente se expandir o suficiente para atender de forma permanente e contínua as diversas pessoas diariamente em atendimento, e ainda visando a execução de suas ações e políticas voltadas para a promoção e defesa dos Direitos Humanos, buscando garantir a Justiça Social com equidade, de forma inclusiva, transversal, intersetorial e participativa, faz-se imprescindível que exista um quadro funcional robusto que traga melhoria da prestação dos serviços públicos e o cumprimento efetivo da missão institucional.

10.1.2. Se efetivada nos termos aqui dispostos, a contratação implicará na melhoria da qualidade dos serviços atualmente prestados não somente para os profissionais que atuam na SEDIH, mas também para toda a comunidade que se beneficia das ações da Secretaria, por trazer uma melhora na execução dos serviços contratados nos seguintes aspectos elencadas a seguir:

10.1.2.1. Maior qualidade na prestação dos serviços à comunidade em decorrência do aumento do quadro funcional, otimizando a força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização das ações e políticas desenvolvidas, implicando, portanto, um impacto direto na eficiência e sustentabilidade dos serviços prestados.

10.1.2.2. Um aumento do quadro de pessoal de apoio às atividades finalísticas da SEDIH promove uma melhoria na fiscalização contratual, atendendo aos preceitos legais vigentes, uma vez que a contratação do objeto em questão visa o dinamismo e a rapidez nos atendimentos e na execução das políticas, melhorando a qualidade dos serviços.

10.1.2.3. A promoção da eficiência na execução dos serviços públicos com soluções mais rápidas implica no aumento da produtividade e na maximização dos resultados, e, conseqüentemente, na economicidade do uso de recursos em geral, em especial, no aproveitamento de recursos financeiros, uma vez que os resultados esperados contribuirão para a racionalização de processos, para investimentos de maneira mais estratégica e alocação inteligente de fundos.

10.1.2.4. Todos os fatores elencados combinados implicam em um aumento da credibilidade institucional da SEDIH entre os servidores, colaboradores terceirizados, empresas parceiras e comunidade em geral, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Visando à adequação do ambiente organizacional de modo a maximizar os resultados esperados com a contratação aqui mencionada, destacamos as providências a serem tomadas quando da celebração contratual:

11.1.1. Adequação do espaço físico da SEDIH de modo a assegurar aos profissionais a guarda adequada de materiais pessoais e proporcionar equipamentos adequados à execução do trabalho.

11.1.2. Capacitação dos funcionários da contratada referente ao ambiente organizacional, de modo que o pessoal alocado à execução dos serviços lide com a pluralidade que particulariza a SEDIH, abrangendo a diversidade do público-alvo das ações políticas da Secretaria e dos profissionais já alocados, evitando ações discriminatórias motivadas por intolerância de gênero e/ou racial, coibindo-se, assim, atos contra as comunidades negra, migrantes e LGBTQ+, dentre outros agrupamentos que possam, por ventura, fazer parte do ambiente organizacional da SEDIH.

11.1.3. Possibilitar aos profissionais contratados a noção da estrutura organizacional, sabendo indicar à comunidade externa, quando em visita à sede da SEDIH, a localização das diversas unidades e setores administrativos.

11.1.4. Impacto no processo de trabalho e na composição da equipe de servidores vinculados à gestão e fiscalização (fiscal e administrativa) contratuais que serão responsáveis pela gestão das peças constantes no contrato e pelo dimensionamento dos serviços a serem executados.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1 Os impactos ambientais relativos à contratação, bem como as medidas mitigadoras visam estabelecer uma gestão ambiental consciente no sentido de reduzir ou eliminar os impactos negativos oriundos da contratação dos serviços aqui em questão, como parte das exigências na nova legislação de licitações.

12.1.1. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

12.1.2. Garantir que todos os processos envolvidos na execução desse objeto considerem a extração, fabricação, utilização e descarte de materiais e serviços revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e que estejam totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

12.1.3. Propor à contratante que mantenha programas internos para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.1.4. Promover a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

12.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de verificar a viabilidade da demanda apresentada nos autos, levantando informações acerca da legislação que disciplina o tema no país, a fim de justificar os trabalhos executados neste e em outros documentos do processo em tela, visando efetivar novas contratações para atender a demanda de acordo com os aspectos técnicos, legais e econômicos, buscando os profissionais adequados em sintonia com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), além de adotar integralmente às disposições da legislação vigente, que disciplina as contratações sem extrapolar os limites para dispêndios orçamentários da instituição.

13.2. Concluimos, portanto, com base nesse estudo, que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada para compor o quadro funcional da Secretaria dos Direitos Humanos - SEDIH, apresenta-se viável uma vez que a mesma é indispensável para o pleno funcionamento das ações e políticas desenvolvidas por esta Secretaria.

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__

Processo nº 63000.000182/2024-14

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
(O)A _____ E (O) A
_____, ABAIXO QUALIFICADOS,
PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O(A) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominado CONTRATADO, representado 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 **Pregão Eletrônico nº 20240002/SEDIH/COAFI**, e seus anexos, os preceitos do direito público, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 20240002/SEDIH/COAFI**, o Termo de Referência, a proposta do contratado e eventuais anexos dos respectivos documentos os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades das áreas Técnica – Administrativa, Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, Transporte, Asseio e Conservação e Saúde da Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará (SEDIH), de acordo com as condições e quantidades estabelecidas no edital e seus anexos e na proposta do contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

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

4.1.2. **O serviço é enquadrado como continuado**, conforme art. 13 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, tendo em vista que a Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará – SEDIH tem a necessidade de sua manutenção e funcionamento, com vistas ao efetivo desempenho de suas competências e, atualmente, o quantitativo de pessoal encontra-se insuficiente. É, portanto, importante salientar ainda a importância de que as atividades relacionadas aos direitos humanos sob a gestão desta Secretaria dos Direitos Humanos – SEDIH sejam realizadas de maneira ininterrupta, podendo a descontinuidade trazer transtornos irreparáveis à administração pública e à sociedade cearense, uma vez que os profissionais sob futuras contratações elencadas têm por função assegurar a eficiência dos serviços prestados. Insta salientar que, **a vigência plurianual é mais vantajosa, considerando** a diluição de custos e economia de escala, o que proporciona a vantagem de uma proposta de menor valor no longo prazo para a Administração Pública. Além do mais, possibilita um relacionamento duradouro, de parceria e de confiança com os prestadores de serviços, acompanhado da redução dos custos processuais com sucessivas renovações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime da execução indireta se dará por empreitada por preço global.

5.2. As obrigações e demais condições decorrentes da contratação, constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

5.3. Os serviços, objeto deste contrato serão realizados nas dependências do CONTRATANTE, no(s) endereço(s) citado(s) no subitem 6.2, do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO

7.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____(_____).

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços com base na variação de custos definidos pelos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, à qual a proposta da empresa esteja vinculada, condicionada a complementação da garantia contratual anteriormente prestada, de modo que seja mantido o percentual em relação ao valor inicialmente contratado, conforme disposto no inciso VII do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7.3. 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.

7.4. A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme art. 33 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7.4.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação, conforme parágrafo único do art. 33 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7.5. O preço deste contrato será repactuado para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, conforme do art. 34 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7.6. As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, de acordo com o art. 35 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7.6.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO, conforme parágrafo único do art. 35 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7.6.2. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista na cláusula 7.6 acima, conforme inciso X, art. 92 c/c § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Os registros decorrentes de repactuação ou reajuste de valores do contrato serão realizados por meio de termo aditivo, conforme art. 36 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

7.8. O pedido de repactuação de preços deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de serem objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme art. 37 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este instrumento de contrato.

CLÁUSULA NONA – DA CONTA CORRENTE VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO.

9.1. O montante dos depósitos da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões constantes no art. 4º da Lei Estadual nº 15.950/2016.

9.1.1. Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações trabalhistas, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, o CONTRATANTE fará os descontos nas faturas e realizará os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores e do FGTS, conforme art. 10 c/c § 3º do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

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

9.2. O CONTRATANTE autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do contratado, bem como de suas repercussões trabalhistas, que serão depositados pelo CONTRATANTE em Conta Corrente Vinculada-Bloqueada para Movimentação específica, em nome do prestador dos serviços, conforme disposto

na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022 e no Decreto Estadual nº 35.790/2023, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas nas referidas normas.

9.3. A CONTRATANTE provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores do CONTRATADO, que serão depositados em Conta Corrente Vinculada- Bloqueada para Movimentação, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

9.4. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo, previstos de forma exemplificativa, serão aqueles indicados na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022 e no Decreto Estadual nº 35.790/2023, que regulamenta a contratação de serviços terceirizados de natureza continuada e de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.5. O saldo da conta corrente vinculada- bloqueada para movimentação, será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme definido na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022 e Decreto Estadual nº 35.790/2023, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

9.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste contrato que sejam retidos por meio da conta corrente vinculada- bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente ao CONTRATADO.

9.7. Excepcionalmente, o CONTRATANTE poderá autorizar o CONTRATADO a utilizar os valores da conta corrente vinculada- bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no subitem 9.1 acima, ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

9.7.1. Na situação do subitem acima, CONTRATANTE e CONTRATADO, deverão observar as exigências previstas na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022 e no Decreto Estadual nº 35.790/2023, que regulamenta a contratação de serviços terceirizados de natureza continuada, e de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.7.2. A conta corrente vinculada-bloqueada para movimentação somente poderá ser movimentada mediante termo de autorização a ser emitido pelo CONTRATANTE, conforme § 1º do art. 15 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

9.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, será liberado ao CONTRATADO no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022 – SEPLAG/CGE/SEFAZ de 07 de novembro de 2022 e §2º do art. 15 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, que regulamenta a contratação de serviços terceirizados de natureza continuada, e de dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. As obrigações referentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO encontram-se, respectivamente, definidas no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS(LGPD).

11.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de

dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

11.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

11.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

11.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

11.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

11.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

11.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

11.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

11.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias

corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas,

11.7. Caso as PARTES necessitem subcontratar atividades relacionadas ao certame/contrato em que haja tratamento dos dados, deverão exigir a vinculação do SUBCONTRATADO (suboperador) aos critérios definidos neste instrumento, fazendo-o assinar um termo de adesão ao presente contrato.

11.7.1. O CONTRATANTE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação (suboperadores) firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.7.2. Em caso de subcontratação, o CONTRATADO e o SUBCONTRATADO responderão em regime de solidariedade por eventuais danos causados aos titulares, o CONTRATANTE e a terceiros, em virtude de qualquer conduta comissiva ou omissiva inerente ao tratamento dos dados.

11.7.3. O CONTRATADO deverá assegurar que o subcontratado oferecerá o mesmo nível de segurança dos dados, produzindo e guardando evidências disso;

11.8. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

11.8.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

11.8.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

11.8.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato.

11.9. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;

- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

11.9.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas aos titulares, terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

11.10. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

11.11. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

11.12. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte do CONTRATADO das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

11.13. Em caso de responsabilização do Estado por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Estado nos termos da legislação.

11.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei Federal nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

11.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida garantia contratual nos termos e prazos estabelecidos no subitem 6.2 do Termo de Referência. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- 13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 13.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 deste contrato, bem como nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - 13.2.4. Multa:**
 - 13.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.
 - 13.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 13.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 13.2.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
- 13.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
 - 13.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no

caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

13.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

13.11.1. Na impossibilidade do pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou da garantia contratual, o CONTRATADO recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Este contrato se extingue nas seguintes hipóteses:

I – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

II – Quando mesmo não cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, ocorrer algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

a) Na hipótese do inciso II, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

III – Quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sem ônus para a CONTRATANTE. A referida extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data, conforme parágrafo único e caput do art. 39 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

IV – Quando houver alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública.

14.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.5. Quando da extinção contratual, o gestor do contrato deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho conforme art. 64 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

14.6. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no subitem anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.6.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pelo CONTRATADO, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.6.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.7. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do CONTRATADO que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme § 3º do art. 16 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

14.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art. 40 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

14.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou extinção contratual, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c o parágrafo único do art. 40 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

14.9. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso VIII, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba ao CONTRATADO, direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada, conforme o caso:

15.1.1. Gestão/Unidade: **Secretaria dos Direitos Humanos do Estado do Ceará;**

15.1.2. Fonte de Recursos: **500 – Recursos não vinculados de impostos;**

15.1.3. Programa de Trabalho: **421 – Gestão Administrativa do Ceará;**

15.1.4. Elemento de Despesa: **339037 – Locação de Mão de obra;**

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 27 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

16.2. Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE, com as devidas justificativas, quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme art. 29 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

16.3. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 30 do Decreto Estadual nº 35.790/2023 e art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. As alterações unilaterais decorrentes de acréscimo ou diminuição quantitativa não poderão transfigurar o objeto da contratação, conforme art. 31 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

16.5. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo CONTRATADO, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme previsto no art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei Federal nº 12.527/2011, regulamentada no Estado do Ceará pela Lei Estadual nº 15.175/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. O modelo de gestão contratual consta no Termo de Referência, anexo a este contrato.

19.2. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Gestor(a) do Contrato _____, CPF _____, representante especialmente designado(a) para este fim, ou pelo(a) respectivo(a) substituto(a).

19.3. A execução contratual será fiscalizada pelo(a) Fiscal(a) do Contrato _____ (nome completo), CPF _____, representante especialmente designado(a) para este fim, ou pelo(a) respectivo(a) substituto(a).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município da sede do CONTRATANTE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante)

CONTRATANTE

(nome do representante)

CONTRATADO

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

RG:

CPF:

Visto:

(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

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

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do órgão/empresa	Nº/Ano do contrato	Valor total do contrato	Valor remanescente do contrato

Valor total remanescente _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E DE RESPONSABILIDADE SOBRE QUITAÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS

(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 e que é de responsabilidade exclusiva desta declarante toda a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da futura contratação.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)