



## PREGÃO

### FORMATO ELETRÔNICO CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ – CDC**

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019**

Processo Administrativo n.º 20190502

A **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ – CDC**, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Infraestrutura, através de seu Pregoeiro **Wandebergue Paulino de Oliveira**, designado pela Portaria (E) nº 053/2019, realizará o presente Pregão, na forma eletrônica, cujo critério de julgamento será **Menor Preço Global, pelo regime de execução empreitada por preço unitário**, a qual será regido pela Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/2016, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Decreto nº 8.538/2015, Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Endereço: Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe – Fortaleza/CE - CEP: 60.180-422 – Fones- (85) 3266.8975

E-mail: [cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com) (mensagens com tamanho máximo de 2 megabytes)

Site pregão eletrônico: [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br) / licitações-e.com.br

### DATAS E HORÁRIOS

- Início de acolhimento das propostas : 29/11/2019, às 14h00min;
- Data de abertura das propostas : 20/12/2019, às 08h30min;
- Data do Pregão e horário de Disputa : 20/12/2019, às 10h00min;

\*\* Limite do Acolhimento das propostas: mesmos horários e data da Abertura das Propostas;

Página 1 de 42

Companhia Docas do Ceará – Ministério da Infraestrutura  
Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe – Fortaleza/CE - CEP: 60.180-422 –  
Fone: (85) 3266-8975 - [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br) - [cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com)



\*\*\* Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília — DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e nas documentações relativa ao certame.

## DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seus lugares aparecerem neste documento do Pregão ou em seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

- a) AGENTE DE LICITAÇÃO** - responsável pela condução de processos licitatórios da Companhia Docas do Ceará, segundo o procedimento da Lei 13.303/16, englobando o pregoeiro e a comissão permanente de licitação;
- b) CDC** – Companhia Docas do Ceará – Empresa Pública Federal - vinculada ao Ministério da Infraestrutura, com endereço na Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe - Fortaleza/CE - CEP: 60182-640 - Fone: (85) 3266.8975, site: [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br);
- c) COADMI** - Coordenadoria Administrativa da Companhia Docas do Ceará;
- d) CODCOL** - Coordenadoria de Compras e Licitações da Companhia Docas do Ceará;
- e) CODINF** – Coordenadoria da Infraestrutura da Companhia Docas do Ceará;
- f) CODJUR** – Coordenadoria Jurídica da Companhia Docas do Ceará;
- g) CODSMS** – Coordenadoria de Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde da Companhia Docas do Ceará;
- h) CODTEI** - Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Companhia Docas do Ceará;
- i) CONTRATADA** – Empresa vencedora deste Pregão em favor da qual for adjudicado o objeto e firmado contrato ou instrumento substitutivo;
- j) CONTRATANTE** – Companhia Docas do Ceará – CDC;
- k) CPL OU COMISSÃO** – Comissão Permanente de Lição da CDC;
- l) DIAFIN** - Diretoria de Administração e Finanças da Companhia Docas do Ceará;
- m) DIEGEP** - Diretoria de Infraestrutura e Gestão Portuária da Companhia Docas do Ceará;
- n) DIRCOM** - Diretoria Comercial da Companhia Docas do Ceará;
- o) DIREXE** – Diretoria Executiva;
- p) DIRPRE** - Diretoria da Presidência;



- q) **DOU** - Diário Oficial da União;
- r) **EPP** – Empresa de Pequeno Porte;
- s) **LC** – Lei Complementar;
- t) **ME** – Microempresa;
- u) **OS** – Ordem de Serviço;
- v) **PREGOEIRO** – Representante da Companhia Docas do Ceará que lançará o pregão, a quem compete o credenciamento dos interessados; recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação;
- w) **PROPONENTE/LICITANTE/PARTICIPANTE** – Empresa que apresenta proposta para o objeto deste Pregão;
- x) **RILC** – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Docas do Ceará;
- y) **SDF** – Solicitação de Fornecimento;
- z) **TR** – Termo de Referência.

## 1.0. OBJETO

**1.1.** O presente Pregão tem como objeto a Prestação de serviço, por demanda, de apoio administrativo em zeladoria (limpeza, conservação e higienização), copeiragem, recepção, portaria, motorista (atendimento interno e externo) e sua coordenação, de forma contínua, nas dependências do Porto de Fortaleza, que são administradas pela CDC, com fornecimento de material, equipamentos, fardamentos e gêneros de alimentação, conforme Termo de Referência e demais condições deste Edital e seus Anexos.

### 1.1.1. O valor estimado deste Pregão é SIGILOSO.

**1.2.** Caso as especificações deste objeto encontrem-se discordantes no *Licitações-e*, prevalecerão as constantes deste Edital e seus anexos.

## 2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas para atender a contratação decorrente deste Pregão estão programadas em dotação



orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2019 – sob a rubrica nº **2.205.900-000**  
- Outros serviços de terceiros.

### **3.0. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, as empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A, sediadas no País.

**3.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site licitações-e do Banco do Brasil.

**3.3.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco.

3.3.1. a perda da senha e a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso

**3.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., bem como a Companhia Docas do Ceará a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**3.5.** O credenciamento do fornecedor/prestador de serviço e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

**3.6.** O uso da senha de acesso é plenamente válido para firmar as declarações exigidas no procedimento licitatório e a contratação dele decorrente, sendo considerado, para efeitos jurídicos, equivalente à assinatura.

### **4.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos;

**4.2.** Os participantes do Pregão devem ater-se, além do disposto neste Edital e Anexos, no disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, contido no site da CDC no endereço eletrônico [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br).

**4.3.** Poderão participar deste pregão os interessados que comprovarem possuir os requisitos de



habilitação exigidos e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e que estejam previamente credenciadas no Sistema do Banco do Brasil, por meio do sítio [www.llicitacoes-e.com.br](http://www.llicitacoes-e.com.br).

**4.3.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado junto ao sistema de licitações do Banco do Brasil, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos;

**4.3.2.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.llicitacoes-e.com.br](http://www.llicitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado", e para acessar a sala de disputa a opção é "Sala de Disputa – acesse aqui".

**4.3.3.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.3.4.** No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.3.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes via sistema, no campo “MENSAGENS”, no link correspondente a esta licitação, reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, conforme apregoa o art. 35 do Decreto 10024/2019.

**4.3.6.** O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

**4.3.7.** É recomendado aos proponentes não familiarizados com o sistema de licitações-e do Banco do Brasil, que leiam o Regulamento do Pregão e a Cartilha para Fornecedores que constam da página principal do Sistema Licitações-e do Banco do Brasil, bem como as implementações que foram introduzidas para fins de atendimento às determinações contidas no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006 e no Art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

**4.4.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico ou por meio de declaração conforme exigido no Edital, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Instrumento convocatório.

**4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.6.** A licitante está obrigada a declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempresa – ME, sociedade cooperativa (art. 34 da Lei nº 11.488/2007) ou microempreendedor individual – MEI.

4.6.1. A não declaração de sua condição por parte da licitante apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico beneficiado as microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem nas condições previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar 123/2016.

4.6.3. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para **prestação de serviços mediante cessão de Mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional**, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.

4.7. A participação de consórcio de empresas não será permitida.

4.8. A subcontratação não será admitida.

4.9. A participação de cooperativa não será permitida, em razão do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União em 05/06/2003, conforme recomendação do DEST, por intermédio do Ofício nº 333/2004/MP/SE/DEST.

4.10. Somente podem participar do Pregão empresas que não estejam sob falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação; não estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CDC, que não estejam impedidas de licitar e contratar com a União, e que não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública:

4.10.1. A verificação será realizada, inclusive, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), e ao Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) e, ainda, através da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.10.2. A consulta aos cadastros será realizada conforme as disposições do item 10.1, deste Edital.

4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Pregão ou da prestação do serviço a empresa:

I – cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CDC;

II - esteja cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela CDC;

III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem



os efeitos da sanção.

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea; e

IX - na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação ou autoridade hierarquicamente superior no âmbito da CDC.

#### 4.11.1. Também é aplicada a vedação:

I - à contratação do próprio empregado ou diretor da CDC, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com diretor da CDC, empregado da CDC cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pelo Pregão ou contratação e/ou autoridade que ocupe cargo ou função federal no ente ao qual a CDC esteja vinculada;

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDC há menos de 6 (seis) meses;

IV - à familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CDC;

## 5.0. DA VISTORIA TÉCNICA

**5.1.** A licitante poderá realizar vistoria técnica para inteirar-se das condições locais onde serão prestados os serviços objeto desta contratação, levando-se em conta as características, eventuais dificuldades e demais peculiaridades do objeto.

**5.2.** A vistoria deverá ser realizada no horário de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

**5.3.** A licitante que decidir por não realizar a Vistoria Técnica, para subsidiar a elaboração de proposta econômica, deverá entregar a Declaração de Renúncia ao Direito de Vistoria, conforme modelo constante no **ANEXO X**, deste Edital.



## 6.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhado da planilha de formação de custos (se houver) e anexos da proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

**6.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.5.** 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.

**6.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, bem como **ANEXAR** a Proposta de Preços e anexos, de acordo com o modelo no **ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, deste Edital, contendo a descrição detalhada do objeto, valor global e unitário dos itens, o quantitativo, observando todos os dados do Termo de Referência, MARCA e FABRICANTE dos produtos.

**7.1.1.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

**7.1.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

**7.2.** O licitante deve declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às demais exigências previstas no edital.

**7.3.** O prazo de validade das propostas será de no mínimo **60 (sessenta) dias**.

**7.4.** **Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo**



Pregoeiro.

**7.4.1. A inclusão de qualquer símbolo, sinal e/ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante, implicará na desclassificação de sua proposta, impedindo de participar das demais fases do pleito.**

**7.4.2. Na análise das Propostas de Preços serão observadas as “Propriedades do Documento”, onde não poderá conter nenhum elemento que identifique o autor da proposta.**

**7.5.** As planilhas de custos, os itens referentes a tributos e encargos, inclusive contribuições sociais, devem ser cotados no percentual estabelecido na legislação de regência da matéria, devendo corresponder à realidade da licitante, com base nos Acórdãos TCU nºs. 2622/2013 – P, 3037/2009 – P e 227/2005 – 1ª Câmara.

**7.6.** 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.

**7.7.** A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Pregão.

## **8.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, sendo adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberta”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.1.1.** Todos os atos do Pregão e todas as referências a tempo, tanto pela CDC quanto pelos licitantes, serão obrigatoriamente feitos de acordo com o horário de Brasília – DF.

**8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1.** O Pregoeiro deverá classificar todas as propostas que estiverem em conformidade com o edital, para participar da etapa competitiva, devendo desclassificar aquelas que estiverem em desacordo com o instrumento convocatório, **incluindo nessa hipótese eventual identificação do proponente.**



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

**8.2.3.** Mesmo após a classificação da proposta o pregoeiro poderá desclassificá-la, se, em momento posterior, verificar a ausência de cumprimento integral das normas editalícias, como por exemplo, preço acima do estimado.

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

**8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**8.5.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.6.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos

**8.6.1.** Sem prejuízo do sigilo do valor orçado, que será mantido até o final da etapa de negociação, o critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso são os valores orçados pela CDC.

**8.7.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**8.8.** No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**8.10.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**8.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

**8.12.** 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 R\$ 100,00 (cem reais).

**8.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**8.14.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



**8.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.15.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.15.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

8.15.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**8.16.** Encerrada a etapa competitiva por meio da apresentação de lances, o sistema verificará a incidência de eventual direito de preferência a ser concedido a licitante enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.16.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.16.2.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo controlado pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.16.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.17.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**8.17.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.18.** Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, o Pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.



**8.18.1.** O licitante deverá apresentar seus preços distribuídos de forma linear e proporcional à proposta inicial, sendo vedado a majoração de valores de itens durante a etapa de lances ou no ato de negociação com o pregoeiro.

**8.19.** A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

**8.19.1.** Se depois de adotada a providência referida no item anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogado o Pregão.

**8.20.** Após a negociação do preço, com os licitantes remanescente, quando o primeiro colocado por alguma razão for desclassificado, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**8.21.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**8.22.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após vinte e quatro horas da comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, na forma prevista pelo art. 35 do Decreto 10.024/2019.

**8.23.** Em caso de empate entre 02 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

- I - Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
- II - os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- III - Sorteio.

## **9.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Durante a etapa de negociação, 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**9.2.** Serão desclassificadas as propostas que:



I - Apresentem preços manifestamente inexequíveis, e que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

II - Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação, ressalvada a hipótese de orçamento sigiloso;

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

**9.2.1.** A CDC poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada;

**9.2.2.** Serão utilizados como critérios de aceitabilidade de preços, para avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, os preços, os quantitativos, definidos neste instrumento convocatório;

**9.2.3.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentos que comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

**9.2.4.** Caso suspeite que o preço seja inexequível, o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço de acordo com a complexidade do caso concreto. Uma vez confirmada a inexequibilidade, e com a finalidade de tornar mais eficiente o certame, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes para a apresentação de novos lances;

**9.2.5.** Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- I- Planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela CDC;
- II- Uso, como parâmetro, de contratação em andamento, com a Administração Pública, com a própria CDC ou entidades privadas, com preços semelhantes; e
- III- Realização, pela própria CDC, de diligências.

**9.2.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**9.2.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.

**9.2.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

9.2.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.3. Para fins de aceitabilidade da oferta, quando o lote for composto por mais de um item e o julgamento for pelo preço global do lote, o Pregoeiro deverá analisar o preço unitário de cada item, em conformidade com a estimativa de preços elaborada pela CDC, decidindo motivadamente a respeito.**

#### **9.4. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.4.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**9.4.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a descrição detalhada do objeto, valor global e unitário dos itens, o quantitativo, observando todos os dados do Termo de Referência, MARCA e FABRICANTE dos produtos, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**9.4.2.** deverá apresentar seus preços distribuídos de forma linear e proporcional à proposta inicial, não sendo permitido o sobre preço nos itens cotados, assim como cotar valores inferiores aos praticados no mercado, quando se tratar de lote com mais de 01 (um) item;

**9.4.3.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**9.5.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**9.5.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**9.6.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.6.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**9.7.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter



alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

**9.8.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

10.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.1.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência, no sítio (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e

10.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no sítio <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>.

10.1.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

**10.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do



documento digital.

**10.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**10.6.** As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil atenderão, tanto quanto possível, às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

**10.7.** Na contratação com pessoa jurídica estrangeira, será exigido que ela tenha, no Brasil, representação legal com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**10.8.** Os documentos de habilitação que não apresentem prazo de validade/vigência expressamente previstos nos mesmos serão reputados válidos caso emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias contados da data da entrega dos documentos.

**10.9.** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

10.9.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.9.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

10.9.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício;

10.9.4. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

10.9.5. Declaração da licitante que a empresa e seus representantes não se enquadram nas hipóteses previstas no art. 38 da Lei nº 13.303/2016.

10.9.1.1. No caso de licitante enquadrada na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá ser apresentado, ainda, documentação comprobatória proveniente da Junta Comercial da sede da licitante;

10.9.1.2. Os documentos de habilitação deverão estar acompanhados de todas as



alterações ou da consolidação respectiva

**10.10.** Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação em sua totalidade, a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** da licitante deverá ser comprovada mediante:

10.10.1. Apresentação de **balanço patrimonial** do último exercício social já exigível na forma da lei;

10.10.2. Atendimento a índices contábeis, para comprovação da boa situação financeira, sendo adotados os seguintes índices mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

10.10.3. Comprovação de **patrimônio líquido** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização por índices oficiais, quando os índices de que trata o item 10.10.2 forem inferiores aos exigidos; e

10.10.4. **Certidão de falência.**

10.10.5. A exigência constante no subitem 10.10.2 limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir.

**10.11.** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consiste em:

10.11.1. Prova de inscrição no CNPJ da licitante;

10.11.2. Prova de regularidade para com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;



10.11.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF);

10.11.4. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.11.4.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11.4.2. A CONTRATADA deverá, por ocasião de eventual autorização da DIREXE para subcontratação do objeto contratado, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas, ainda que existam alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar de subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2016.

**10.12.** Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação deste Pregão, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da empresa proponente deverá ser comprovada mediante:

10.12.1. **Atestado** de comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão.

10.12.2. **Atestado** de vistoria, fornecido pela CDC, de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do pregão ou **Declaração** da licitante de que conhece o local e que tem pleno conhecimento das condições, assumindo a responsabilidade pela boa execução do objeto e não questionamento no futuro decorrente deste fato;

10.12.2.1. No caso de a declaração ser feita pelo próprio licitante, esta deverá obedecer os moldes do modelo constante no Anexo X, deste Edital.

10.12.3. **Declaração da licitante** de que, no ato da assinatura do contrato, apresentará Autorização de Funcionamento de Empresas – AFE, emitida pela Anvisa, de acordo com o art. 2º, IV, do anexo I, da Resolução Anvisa nº 345/2002.

a) A comprovação de aptidão referida do item 10.12. deste Edital será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante, o(s) qual(is) demonstre(m) que o licitante executou ou está executando contratos de serviços de terceirização de mão de obra com no mínimo 50% dos postos licitados (34 postos), por período não inferior a 01 (um) ano, sendo admitido o somatório de Atestados, conforme definido nos itens 10.12.4 a 10.12.6 deste Edital.

10.12.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.12.5. Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.



10.12.6. Para a comprovação do quantitativo de postos exigidos no item 10.12.3, “a” deste Edital, será aceito o somatório de atestados desde comprovada execução simultânea dos contratos, conforme Acórdão 2.387/2014.

10.13. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**10.14. A Licitante deve apresentar atestado de vistoria ou declaração de que conhece o local e que tem pleno conhecimento das condições, assumindo a responsabilidade pela boa execução do objeto e não questionamento no futuro decorrente deste fato.**

10.15. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser contratada para prestação de serviços mediante cessão de Mão de Obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º LC, do art. 18, da LC nº 123, de 2016.

**10.16. As Declarações constantes dos Anexos V ao XII deste Edital deverão ser encaminhadas pelo licitante juntamente com os documentos de habilitação requerido**

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **no 30 (trinta) minutos** contados da solicitação, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** **Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal**, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**11.2.3.** Uma vez admitida intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.2.4.** As razões e as contrarrazões deverão ser enviados ao e-mail do Setor de Licitações ([cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com)), de acordo com os prazos estipulados no item 11.2.3.



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

11.2.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente na forma deste Edital adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.1.1. Como requisito para a contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar a Proposta Adequada em via original, na forma do item 9.4, bem como os documentos de habilitação atualizados, na forma do item 10, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a adjudicação do objeto no sistema eletrônico.

13.1.2. A proposta e documentos de habilitação citados no item anterior devem ser enviados à Companhia Docas do Ceará, à Praça Amigos da Marinha, s/n. Mucuripe, Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.180-422.

13.1.3. Caso a documentação seja enviada pelos Correios, será contada como data de entrega a data que consta na postagem, devendo o rastreio da correspondência ser enviado ao e-mail do Setor de Licitações ([cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com)).

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA**

**14.1.** A contratada deverá prestar garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com validade durante a execução do contrato, estendendo-se até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, devendo ser renovada a cada prorrogação, sob pena de aplicação de penalidades e rescisão contratual.

14.1.1. O prazo para entrega da garantia será de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e aditivo, quando for o caso.

**14.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I – Caução em dinheiro;
- II – Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária;

**14.3.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente, quando prestada na hipótese do inciso I do item anterior.

**14.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada; e
- e) Verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**14.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.4, observada a legislação que rege a matéria.

**14.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta bancária do Banco do Brasil, com correção monetária.

**14.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.

**14.8.** Caso a contratada não atualize a vigência e o valor da garantia no prazo de até 10 (dez) dias, a



contratante poderá reter parte dos pagamentos devidos à Contratada, até a regularização da garantia.

**14.9.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

**14.10.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação ou a recolocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

**14.11.** Caso a contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto as verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela contratada.

## **15. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

15.1. A CDC convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação de penalidades previstas neste Edital, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 05 (cinco) anos, conforme disciplinado no contrato.

15.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, a critério da CDC e desde que não haja prejuízo para a contratação.

15.2. É facultado à CDC, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo do item 15.1 deste Edital:

15.2.1. convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.2.2. revogar o Pregão.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE**

16.1. À CONTRATADA, além das obrigações previstas nos demais itens deste Edital e Anexos, durante a execução do Contrato, caberá:

- a) Toda e qualquer obrigação civil e penal, bem como os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, além da concessão de todos os direitos e benefícios ao trabalhador alocado no objeto contratado, vigentes à época da contratação ou que venham a ser exigidos pelo governo.

- b) Executar o objeto de acordo com o especificado neste Edital e anexos e na sua proposta.
- c) Executar o objeto no endereço definido pela CDC com observância dos prazos estabelecidos.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- e) Responder por qualquer incidente que venha a ocorrer com os seus empregados envolvidos na execução do objeto.
- f) Manter as condições de habilitação e classificação previstas neste Edital e seus anexos, durante a execução do contrato.
- g) Observar as especificações, nos termos do Anexo III - Especificações Técnicas deste Edital;
- h) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas qualquer item não satisfatório da execução do objeto, quando não aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.
- i) Estar atualizada e manter a Contratante atualizada de todos os assuntos legais que digam respeito à sua atividade profissional.
- j) Cumprir a legislação ambiental vigente para o seu ramo de atividade profissional.
- k) Cumprir a legislação sanitária vigente e demais regulamentos dos órgãos competentes para a regulamentação e fiscalização deste ramo de atividade, no que for aplicável a esta contratação;
- l) Cumprir a legislação de segurança no trabalho vigente para o seu ramo de atividade profissional.
- m) Comprovar sua legalidade fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo com a legislação vigente no país;
- n) Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros regularmente suportados pela CONTRATANTE.
- o) Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo Contrato;
- p) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução do objeto, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador.
- q) Acatar as orientações do Fiscal de Contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- r) Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas do contrato, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas na execução do objeto do Edital, ficando ainda o CONTRATANTE, isento de qualquer vínculo

empregatício com os empregados da contratada;

s) Selecionar e preparar seus empregados, inclusive quando houver atualização dos regulamentos relacionados à execução do objeto;

t) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

u) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Administração;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

w) Arcar com eventuais prejuízos passíveis de danos, ou desaparecimento de bens materiais, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução do objeto do Contrato;

x) Fornecer uniformes adequados a cada categoria e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, suejando-os às normas disciplinares da CDC, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta;

y) Fornecer Declaração de Responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas sociais decorrentes do contrato;

z) Enviar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, quando houver possibilidade de prorrogação, manifestação formal do interesse de prorrogar o contrato, bem como enviar, no mesmo prazo, documentação de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e no Termo de Referência, ficando a critério da CDC a decisão de prorrogação;

aa) Manter estrutura de atendimento em Fortaleza-CE e/ou região metropolitana, para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização da CONTRATANTE.

bb) Caso a CONTRATADA não possua instalações em Fortaleza-CE e/ou em sua região metropolitana, deverá apresentar declaração de instalação, no sentido de que estará instalada em Fortaleza e/ou Região Metropolitana, até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

cc) Será exigida da CONTRATADA, quando do início da execução do objeto, a comprovação de escolaridade de seus empregados por meio de certificado/diploma, fornecido por estabelecimento regular de ensino, bem como documentos comprobatórios acerca da experiência, conforme exigido no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital;

dd) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas do Porto de Fortaleza e da Receita Federal que tratam do acesso ao Porto;

ee) Fornecer EPI's aos seus empregados, quando necessário;

ff) Efetuar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado pagamento do salário de seus empregados e pagamento dos demais benefícios previstos, independente de qualquer caso fortuito. Deverá, ainda, apresentar, obrigatoriamente e mensalmente, à

CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento das remunerações, benefícios dos profissionais e dos recolhimentos dos encargos e demais obrigações sociais.

gg) A contratada não deverá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados os pagamentos das faturas a serem efetuadas pelo CONTRATANTE.

hh) Manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência, para representá-la na prestação dos serviços contratados.

ii) Fornecer ao Fiscal do Contrato, quando solicitado, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências desta CDC, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando de imediato qualquer alteração.

jj) Encaminhar funcionários sempre que solicitado pela CONTRATANTE para o preenchimento dos postos de trabalho, num prazo máximo de 05 (cinco) dias;

kk) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

ll) Disponibilizar crachá de identificação funcional para seus empregados, onde esteja indicado estarem a serviço da CDC, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias do início das atividades destes no respectivo posto de trabalho.

mm) Encaminhar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, funcionário subsítuto, em até **05** (cinco) dias antes do início afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste em virtude de férias, licenças e outras situações que assim justificarem em razão do lapso de tempo, ou no caso de não haver solicitação do CONTRATANTE, deduzir do valor de faturamento os dias não trabalhados pelos titulares do posto de trabalho nos casos de suas ausências.

nn) Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os titulares dos postos de trabalho (se for o caso), mediante justificativa, em razão de negligência funcional, **incluindo faltas, atrasos e baixo desempenho, desacato a empregados da CDC**, e de outras condutas consideradas como inconvenientes à boa ordem ou que venha a transgredir as normas da CONTRATANTE.

oo) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

pp) Pagar salários lançados em sua proposta (Acórdão nº 614/2008 – Plenário e 975/2009 – 1ª Câmara, ambos do TCU) que deverá corresponder ao valor que restou pactuado, não sendo aceito valor maior ou menor;

qq) Autorizar à CONTRATANTE a fiscalizar periodicamente o efeito pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meio de fiscalização cabíveis;

rr) Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais,



expedido por órgão/entidade federal responsável;

ss) Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet.

tt) Caso o empregado não tenha interesse em possuir o cartão cidadão ou outro cartão que possibilite a consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, bem como acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet, deverá a Contratada apresentar documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão;

uu) Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação devidamente autenticada:

I- Relação de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, contendo nome completo, função, horário do serviços, RG, CPF, bem como salários praticados e benefícios a serem concedidos pela contratada, sendo, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante;

II- Indicação de preposto;

III- CTPS dos empregados admitidos e do preposto, devidamente assinada pela Contratada; e

IV- Apresentar exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

vv) Fornecer mensalmente à Contratante os documentos comprobatórios de cumprimento de obrigações trabalhistas previdenciárias e para com o FGTS. Em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados.

ww) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

xx) Retirar a planilha de preços, os custos não renováveis, já pagos ou amortizados no decorrer da contratação.

yy) Manter durante toda a vigência do contrato a Autorização de Funcionamento de Empresas – AFE, emitida pela ANVISA, atualizada.

16.2. A CONTRATADA é responsável única pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.2.1. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.



16.2.2. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção preventiva de créditos devidos à contratada em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento da contratada de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.3. A Licitante deve apresentar atestado de vistoria ou declaração de que conhece o local e que tem pleno conhecimento das condições, assumindo a responsabilidade pela boa execução do objeto e não questionamento no futuro decorrente deste fato.

16.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto contratado

16.5. À contratada é vedado:

- a) contratar servidor pertencente ao Quadro Pessoal da CONTRATANTE durante a execução do objeto do Contrato;
- b) veicular publicidade acerca da execução do objeto a que se refere esta contratação, salvo se autorizado pela Administração do CONTRATANTE;
- c) utilizar, na execução do objeto deste Contrato, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CDC, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

16.6. À CONTRATANTE, durante a execução do Contrato, caberá:

- a) Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados;
- b) Efetuar o pagamento na forma contratada;
- c) Receber o objeto de acordo com o especificado;
- d) Permitir acesso aos representantes da Contratada quando necessário para a execução do objeto;
- e) Realizar verificação da comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

I – Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, no que for aplicável;

II – À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

III – À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

IV – Aos depósitos do FGTS, e;

V – Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados

Página 27 de 42

Companhia Docas do Ceará – Ministério da Infraestrutura

Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe – Fortaleza/CE - CEP: 60.180-422 –

Fone: (85) 3266-8975 - [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br) - [cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com)



dispensados até a data da extinção do contrato.

f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

## 17. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

**17.1.** A OS será enviada por e-mail à CONTRATADA, devendo esta confirmar seu recebimento.

**17.2.** A contratada deverá executar o objeto de acordo com as necessidades estabelecidas no ANEXO I - Termo de Referência e e ANEXO III - Especificações Técnicas, deste Edital.

**17.3.** Deverá ser apresentado o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho a qual a empresa contratada ou os profissionais estejam vinculados.

**17.4.** Caso a categoria da prestação do serviço esteja submetida à Convenção, Acordo Coletivo, a contratada deve comprovar o **piso salarial fixado** pelo vigente instrumento celebrada pelo sindicato da categoria.

**17.5.** O prazo máximo para início da prestação do serviço/entrega de material será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão Ordem de Serviço – OS.

**17.6.** Os materiais, equipamentos, e gêneros de alimentação deverão ser entregues no Almoxarifado da Companhia Docas do Ceará, localizada na Praça Amigos da Marinha, S/N, Mucuripe - Fortaleza – Ceará, CEP: 60.180-422, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 10h e das 13h às 16h30m, horário local.

**17.7.** A prestação dos serviços deverá ser realizada na sede da Companhia Docas do Ceará, localizada na Praça Amigos da Marinha, S/N, Mucuripe - Fortaleza – Ceará, CEP: 60.180-422, de acordo com os horários descritos no item 5 do Anexo III deste Edital – Especificações Técnicas.

**17.8.** Os serviços/materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, com o atesto da área requisitante, na Nota Fiscal emitida pela contratada e na solicitação de pagamento impressa pela COADMI.

**17.9.** O objeto será recebido pela Coordenadoria de Administração – COADMI, que terá a incumbência de dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do objeto entregue/prestado em conformidade com o previsto no Termo de Referência e anexos.

**17.10.** Não serão recebidos produtos, materiais e equipamentos que:

- I- não atendam às especificações previstas;
- II- apresentem defeitos;
- III- apresentem avarias, mesmo que possam ser atribuídas a embalagem ou acondicionamento inadequados durante o transporte até a CDC; ou
- IV- estejam fora do padrão de qualidade estabelecido para o próprio produto ou seus semelhantes

**17.11.** A CDC poderá submeter o produto, material ou equipamento a testes de qualidade.

**17.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, ao final da execução do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**17.13.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



**17.14.** Aceito o objeto contratado, será procedido pela contratante o atesto na Nota Fiscal, e iniciados os procedimentos para autorização do referido pagamento.

**17.15.** Não aceito o objeto, será comunicado à empresa contratada, para que proceda a respectiva e imediata substituição(ões) e/ou reparações, em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

**17.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**17.17.** O recebimento do objeto contratual não implica renúncia da CDC a direitos garantidos na legislação civil, a exemplo da solidez das obras, e na de relações de consumo, a exemplo do direito de arrependimento e garantias contra vícios e defeitos ocultos e aparentes.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**18.1.** A fiscalização do Contrato será feita pela Coordenadoria de Administração - COADMI, a quem a licitante vencedora, quando da execução do Contrato deverá encaminhar, por escrito, todo e qualquer assunto referente ao mesmo, solicitando, quando for o caso, o seu encaminhamento à autoridade competente.

**18.2.** O contrato poderá ter fiscal técnico e fiscal administrativo, nomeados por portaria da Presidente, sendo o fiscal técnico empregado incumbido do acompanhamento da execução contratual e possuidor de conhecimentos necessários para tal incumbência e o fiscal administrativo empregado responsável pelos aspectos administrativos do Contrato.

**18.3.** Em razão da especificidade do contrato, quando envolver complexidade e mais de uma especialidade, ou por questões de conveniência da CDC, a fiscalização da execução contratual poderá ser realizada por meio de um grupo ou comissão de profissionais da Companhia, designados previamente pelo Diretor Presidente.

**18.4.** As modificações, alterações, ocorrências e quaisquer outros fatores que fujam ao objeto contratado, serão tratados através de correspondência escrita entre Contratada e Fiscalização, não sendo consideradas alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais, devendo ser registradas em documento pela Fiscalização e Contratada.

**18.5.** A Fiscalização encaminhará o processo devidamente instruído à Direção da CDC e, somente após sua autorização, poderão ser atendidas as reivindicações da Contratada, mediante formalização através de termo aditivo ao Contrato ou documento substitutivo.

**18.6.** A Fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da contratada, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** Os pagamentos serão realizados pela CODFIN/Tesouraria da Companhia Docas do Ceará, mensalmente até o 5º dia útil contados do aceite da Nota Fiscal ou fatura pela Fiscalização, após o recebimento do objeto nos termos deste Edital e do Termo de Referência, e comprovação do pagamento



das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, acompanhado, ainda, dos seguintes documentos: Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, conforme Portaria MF nº 358, de 05/09/2014 e contribuições previdenciárias; Certidão de regularidade junto FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, bem como relatório de entrega do mês referente aos materiais, equipamentos e EPI's entregues à CDC, devidamente atestados e aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

- 19.2. A critério da contratada, os pagamentos poderão ser efetuados por ordem bancária;
- 19.3. Serão retidos da CONTRATADA, no ato do pagamento, quando couber, os tributos incidentes sobre o objeto contratado, nos termos da Lei
- 19.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a CDC por quaisquer ônus resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 19.5. Ocorrendo atraso de pagamento por parte da Companhia Docas, à exceção dos provenientes dos itens 19.4, 19.6 a 19.16, deste Edital, após o 10º (décimo) dia de atraso, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento, item 19.1, deste Termo, até a do efetivo pagamento, da seguinte forma:

- a) Juros moratórios de 1% a.m. (um por cento ao mês) sobre o valor devido sem encargos, calculados pro-rata die;
- b) Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias calculada sobre o valor devido sem encargos;

19.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou atraso de pagamento dos encargos sociais sob sua responsabilidade.

19.7. Sem prejuízo da aplicação de sanções, o pagamento poderá ser retido ou glosado no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, até a regularização, vedada correção monetária.

19.8. Constatando-se situação de irregularidade da contratada quanto às certidões exigidas no item 19.1 deste Edital, deverá ser providenciada pela Fiscalização do contrato a advertência, por escrito, à contratada 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 da contratante.

19.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante poderá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da aplicação de penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

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



se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

19.12. Os valores destinados para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, encargos sobre férias, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA somente na ocorrência do fato gerador.

19.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS do pessoal alocado na prestação do serviço, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

19.14. Na hipótese prevista no item anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

19.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem o item 19.14 deste Edital.

19.16. Os pagamentos previstos no item 19.14, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO**

### **20.1. DA REPACTUAÇÃO**

20.1.1. Será admitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação.

20.1.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra.

20.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ou da repactuação preclusa.

20.1.4. As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

20.1.5. A repactuação a que fizer jus a contratada deverá ser pleiteada pela mesma até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão do exercício do direito.

20.1.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado no item 20.1.5 deste Edital, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação respectiva.

20.1.7. Ocorrendo a preclusão do direito à repactuação, somente poderá ser concedida repactuação após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no item 20.1.3 deste Edital.



20.1.8. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

20.1.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, respeitando, contudo, o disposto no item 20.1.10 deste Edital.

20.1.10. A CDC não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

20.1.11. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e negociação, desde que comprovado o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária da CDC.

20.1.12. A CDC poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

20.1.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à repactuação do contrato, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.1.14. No caso previsto no inciso III do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.



20.1.15. A CDC assegurará que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## 20.2. DO REAJUSTE

20.2.1. O preço previsto no contrato referente à materiais, equipamentos e EPI's poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde que ultrapassados, no mínimo, 12 (doze) meses de vigência do contrato, respeitadas as condições do instrumento contratual.

20.2.2. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial para o cálculo do reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

20.2.3. Quando o bem ou serviço estiver submetido a controle governamental, o reajustamento de preços não poderá exceder aos limites fixados.

20.2.4. O reajuste de preços previsto no contrato para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, deverá ser solicitado pela Contratada e acompanhados cálculos que entender devidos, para fins de verificação pela CDC.

20.2.5. Em caso de prorrogação do contrato, a Contratada deve, a cada prorrogação, manifestar-se sobre o interesse em reajustar o valor do contrato, caso já tenha obtido as condições para exercer tal direito, sob pena de dispor de tal direito.

20.2.6. Ocorrendo a situação prevista na parte final do item 20.2.5 deste Edital, somente poderá ser concedido reajuste após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da disposição.

20.2.7. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

20.2.8. Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento.

## 21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. Os critérios de sustentabilidade a serem observados estão descritos no Anexo I - Termo de Referência.

## 22. DAS SANÇÕES

22.1. Ao licitante/adjudicatário/contratado que praticar infrações previstas nos incisos I ao XIV da Cláusula de Rescisão deste Edital serão aplicadas, com fundamento no art. 83 da Lei 13.303/2016 e observado o devido processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

I - **advertência escrita:** comunicação formal da conduta do licitante/adjudicatário/contratado sobre o descumprimento do contrato, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - **multa**, no percentual de:

- a) 2% (dois por cento) por dia de atraso, a contar do dia seguinte ao do vencimento da obrigação, sobre a parcela que a contratada teria a receber pelo fornecimento em atraso, limitada até o décimo dia de atraso;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela executada em atraso, para o caso de inexecução parcial;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação, para o caso de cometimento de infração na fase licitatória ou depois de adjudicado o objeto e antes da assinatura do termo de contrato;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total.

**III- suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a CDC, por até 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Em caso de reincidência de execução insatisfatória do objeto contratado, acarretando prejuízos à CDC;
- b) Em caso de atraso, injustificado, na execução/conclusão do objeto da contratação ou do instrumento que o substituir, contrariando os prazos previamente ajustados; e
- c) Nas irregularidades que acarretem prejuízo à CDC, ensejando rescisão contratual.

22.2. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual superior a 10 (dez) dias, será aplicada a multa prevista na alínea “b” ou a prevista na alínea “d”, ambas do inciso II do item 22.1, conforme caracterizada inexecução parcial ou total.

22.3. As sanções previstas nos incisos I e III do item 22.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.4. A CDC poderá aplicar a penalidade de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação nos casos de reincidência de aplicação de advertência e multa.

22.5. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos às atividades da CDC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, devendo ser aplicado em casos de pequenas irregularidades.

22.6. A aplicação de multa e demais sanções não impede a rescisão do contrato pela CDC.

22.7. A sanção prevista no inciso III do item 22.1 deste Edital poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 13.303/2016:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CDC em virtude de atos ilícitos praticados.

22.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança não isentará a licitante/adjudicatária/contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos e nem de corrigir as irregularidades que tenha causado.

22.9. A pena prevista no inciso III do item 22.1 pode ser aplicada em casos em que se verifique a inaptidão do fornecedor em contratar com a CDC ou mesmo a sua inidoneidade.

22.10. A CDC poderá reter, provisoriamente, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor referente à multa, até decisão final do processo administrativo punitivo, liberando, contudo, a parte incontroversa. Caso a decisão final da CDC seja pela não aplicação de multa, o valor retido será pago à CONTRATADA, vedada a correção monetária.

22.11. Ao licitante/adjudicatário/contratado será concedido prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da ciência da decisão condenatória, para efetuar o pagamento da multa, preferencialmente por depósito em conta bancária de titularidade da CDC.

22.12. Se o licitante/adjudicatário/contratado não efetuar o pagamento da multa nos termos do item 22.11, não for apresentado recurso no prazo legal ou em caso de ser negado provimento ao recurso apresentado, sem que haja o pagamento da respectiva multa, o valor decorrente da aplicação da sanção e os prejuízos por ela causados à CDC serão retidos, “ex-officio”, de qualquer crédito da Contratada devido pela CDC, podendo também ser descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

22.13. Comprovado/reconhecido o caso fortuito ou a força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CDC, a empresa licitante/adjudicatária/contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

22.14. A CDC deverá informar ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por ela aplicadas à licitante/adjudicatária/contratada, de forma a manter atualizado o referido cadastro, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.15. O fornecedor incluído no cadastro referido no item 22.14 não poderá disputar Pregão ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato.

22.16. Será excluído do cadastro referido no item 22.14, a qualquer tempo, o fornecedor que demonstrar a superação dos motivos que deram causa à restrição contra ele promovida.

22.17. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a CDC, aquele que:



- a) não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que poderá dar ensejo ao pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

## 23. DAS INFRAÇÕES E DA RESCISÃO

23.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I- o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos pela Contratada;
- II- a lentidão do seu cumprimento pela Contratada, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, nos prazos estipulados;
- III- falha na execução do contrato ou execução com baixa qualidade pela Contratada;
- IV- o atraso injustificado no início da execução do objeto pela Contratada;
- V- a paralisação da execução pela Contratada, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI- a subcontratação total ou parcial do seu objeto, pela Contratada, não admitidas no edital e no contrato;
- VII- a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, não previstas nos casos deste Edital e seu Termo de Referência;
- VIII- o desatendimento, pela Contratada, das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- IX- a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;
- X- a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada nos casos de contratações personalíssimas;
- XI- a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato;
- XII- emprego, pela Contratada, de pessoas menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou empregar pessoas menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;



XIII- apresentação, pela Contratada, de documentação falsa, fraude ao Pregão ou à contratação, apresentação de mercadoria falsa ou adulterada;

XIV- a não prestação ou não integralização da garantia de execução contratual no prazo previsto no Edital, no Termo de Referência e Contrato;

XV- razões de interesse da CDC ou demais interesses públicos, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela DIREXE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XVI- o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

XVII- a supressão, por parte da CDC, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

XVIII- a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIX- o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CDC decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XX- a não liberação, por parte da CDC, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XXI- a ocorrência de caso fortuito, de força maior ou fato do princípio, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

#### 23.1.1. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da CDC, nos casos dos incisos I a XVI e XXI do item 23.1, e por parte da contratada nos casos dos incisos XVII a XX do mesmo item.

II- amigável, por acordo entre as partes, mediante termo de rescisão assinado por ambas as partes, desde que haja conveniência para a CDC.



III- judicial, nos termos da legislação.

23.2. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada à outra parte, com antecedência de pelo menos 60 (sessenta) dias.

23.3. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, atestada pela CDC, o prazo a que se refere o item 23.2 será de 90 (noventa) dias.

23.4. A observância dos prazos previstos nos itens 23.2 e 23.3 podem ser dispensados, a critério da CDC, considerando a situação de interesse público envolvido ou eventual prejuízo à Companhia, a ser avaliado ao caso concreto, bem como nas hipóteses em que o contrato tiver vigência por prazo inferior aos prazos acima previstos.

## **24. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

**24.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital do Pregão por irregularidade na aplicação da Lei 13.303/2016, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame.

24.1.1. Pregoeiro deverá responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, podendo ser apoiado por pareceres da área técnica e jurídica, caso haja necessidade.

24.1.2. Se a impugnação for julgada procedente, a CDC deverá:

a) corrigir o ato, devendo republicar o aviso do Pregão pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame e/ou a formulação das propostas; e

b) comunicar a decisão da impugnação a todos os licitantes.

24.1.3. Deverá ser devolvido o prazo de publicidade de que trata a alínea "a" do item 24.1.2 quando for designada nova data do Pregão e esta decisão ocorrer antes da abertura da sessão pública prevista.

24.1.4. Se a impugnação for julgada improcedente, o Pregoeiro deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento ao Pregão.

24.1.5. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos neste Edital, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

**24.2.** Até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a entrega dos envelopes, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos acerca do Pregão, que deverão ser respondidos pelo Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis contados da interposição.



24.2.1. As respostas dadas aos esclarecimentos serão comunicadas a todos os interessados e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

24.3. Nos pedidos de esclarecimentos e impugnação, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

24.4. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe – Fortaleza/CE - CEP: 60.182-640, para a Comissão Permanente de Licitação.

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

## 25. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

25.1. O Pregão poderá ser revogado:

I- Por razões de oportunidade e conveniência da CDC, devidamente motivadas;

II- Por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;

III- Se depois de negociadas condições mais vantajosas dos lances ou propostas não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação;

IV- Quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos pela CDC.

25.2. O Pregão poderá ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

25.3. A anulação de ato não induz, necessariamente, àquela do procedimento, podendo ser aproveitados os atos legalmente praticados antes da referida anulação.

25.4. A anulação do Pregão por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, observado o disposto no item 25.5.

25.5. A nulidade do Pregão induz à do contrato.

25.6. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os



efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.7. Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação do Pregão somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato. Neste caso, será concedido um prazo para os licitantes apresentarem manifestação, para exercício do contraditório e ampla defesa de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação de revogação ou anulação, sob pena de preclusão.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DO PREGÃO

26.1. O presente Pregão não importa necessariamente em contratação, podendo a CDC revogá-lo ou anulá-lo, no todo ou em parte, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do Pregão.

26.2. As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame e/ou a formulação das propostas.

26.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

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

26.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a este Pregão.

26.6. É facultado ao Pregoeiro, no interesse da CDC:

I Em qualquer fase do Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

II Solicitar às coordenadorias competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

III No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado que deverá ser acessível a todos os interessados;

IV Relevar omissões observadas na documentação e na proposta, desde que

Página 40 de 42



não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do Pregão, mediante despacho fundamentado que deverá ser acessível a todos os interessados;

V Estabelecer prazo para que o licitante titular da melhor oferta faça entrega de nova planilha de preços readequada ao lance vencedor, desde que esta planilha esteja prevista no ato convocatório e tenha sido apresentada, preliminarmente, juntamente com a proposta comercial.

26.6.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório, poderão ser verificadas informações que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, devendo tais documentos ser juntados ao processo, devidamente validadas.

26.6.1.1. A possibilidade da consulta prevista no item 26.6.1., não constitui direito do licitante.

26.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento; consideram-se os dias corridos, exceto quando houver disposição em contrário; e só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na CDC.

26.9. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

26.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.

26.11. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão e julgou-os suficientes para a elaboração de sua proposta.

26.12. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.

26.13. O recebimento da proposta não implicará em nenhum direito ao proponente ou compromisso da CDC para com os licitantes interessados.

26.14. Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do



LICITACOES-E – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br).

26.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Justiça Federal do Ceará.

## 27. DOS ANEXOS

27.1. Os documentos relacionados a seguir integram este Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2019, como anexos.

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>ANEXO I</b>    | - TERMO DE REFERÊNCIA   |
| <b>ANEXO II</b>   | - MINUTA DO CONTRATO  |
| <b>ANEXO III</b>  | - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS   |
| <b>ANEXO IV</b>   | - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;  |
| <b>ANEXO V</b>    | - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO<br>PORTE;  |
| <b>ANEXO VI</b>   | - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA<br>HABILITAÇÃO   |
| <b>ANEXO VII</b>  | MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO DAS<br>EXIGÊNCIAS DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO NO TOCANTE A<br>HABILITAÇÃO E PROPOSTA DO LICITANTE |
| <b>ANEXO VIII</b> | - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÃO/IMPEDIMENTO<br>- ART. 38 e 44, § 3º DA LEI 13.303/2016.   |
| <b>ANEXO IX</b>   | - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA<br>PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  |
| <b>ANEXO X</b>    | - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE VISTORIA   |
| <b>ANEXO XI</b>   | - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO   |
| <b>ANEXO XII</b>  | DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS DE SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E ENCARGOS<br>SOCIAIS E TRABALHISTAS   |

Fortaleza, 28 de novembro de 2019.

Wandebergue Paulino de Oliveira

**Presidente da CPL**



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 20190502

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

#### SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

---

Área: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - COADMI

**Objeto:** Contratação por demanda do serviço de apoio administrativo em zeladoria (limpeza, conservação e higienização), copeiragem, recepção, portaria, motorista (atendimento interno e externo) e sua coordenação, de forma contínua, nas dependências do Porto de Fortaleza, que são administradas pela CDC, com fornecimento de material, equipamentos, fardamentos e gêneros de alimentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

---

#### TERMO DE REFERÊNCIA

---

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Modalidade	( ) Dispensa de Licitação, art. 29 da Lei nº 13.303/2016 ( ) Inexigibilidade de Licitação, art. 30 da Lei nº 13.303/2016. <b>(x) Licitação. Lei nº 13.303/2016.</b>
Natureza	( ) Fornecimento <b>(x) Serviços comuns</b> ( ) Obras/Serviços de Engenharia

##### 2. JUSTIFICATIVA E BENEFÍCIOS ESPERADOS:

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de apoio administrativo em zeladoria (limpeza, conservação e higienização), copeiragem, recepção, portaria, motorista (atendimento interno e externo) e sua coordenação, sob forma contínua, com a disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, fardamentos e gêneros de alimentação necessários e adequados para execução dos serviços nas instalações e nos bens móveis, a fim de manter o ambiente adequadamente organizado, limpo e salubre para todos, visando um ambiente de trabalho mais satisfatório a todos os membros da CDC.

##### 3. ÁREAS BENEFICIADAS:

PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA
Todas as áreas da CDC.

##### 4. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação possui natureza continuada.

##### 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

**5.1.** Quadro Resumo:

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	Encarregado de Turma	Posto	02
02	Coordenador de terceirizados	Posto	02
03	Copeiragem	Posto	03
04	Motoristas	Posto	03
05	Portaria 24 h (Diurna e Noturna)	Posto	04
			04
06	Recepção	Posto	11
07	Zeladoria Interna	Posto	24
	Zeladoria Externa		14
08	Materiais de limpeza		
09	Equipamentos e utensílios		
10	Alimentos/material/equipamentos/copa		
11	Fardamentos		
12	EPI		

**5.1.1.** O objeto deve atender às especificações constantes nos anexos de I a IV deste Termo de Referência.

**5.1.2.** Os bens fornecidos deverão possuir garantia ofertada pelo fabricante.

**5.2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA OBTENÇÃO DOS QUANTITATIVOS**



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

**5.2.1.** Os quantitativos embasaram-se naqueles estabelecidos na última contratação, contudo houve adequação de alguns itens para atual realidade da CDC.

### **6. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**6.1.** O não parcelamento do Objeto justifica-se por proporcionar vantagens para a Contratante, quais sejam:

- a) as empresas de terceirização de mão de obra adquirem materiais, equipamentos, fardamentos e gêneros de alimentação em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos, o que resulta em economia de escala para a Contratante.
- b) O gerenciamento centralizado dos serviços por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e reduz os custos de duas administrações.
- c) A grande maioria das empresas que prestam serviços de terceirização de mão de obra fornecem também os materiais equipamentos, fardamentos e gêneros de alimentação. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

### **7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO OBJETO:**

**7.1.** O prazo de execução do objeto desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC, até o limite de 05 (cinco) anos.

**7.2.** O prazo de vigência do objeto desta contratação é 12 (doze) meses, contados da emissão Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC, até o limite de 05 (cinco) anos.

### **8. DOS CRITERIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA EXECUÇÃO**

**8.1.** A OS será enviada por e-mail à contratada devendo esta confirmar seu recebimento.

**8.2.** A contratada deverá executar o objeto de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.3.** Deverá ser apresentado o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ao qual a empresa contratada ou os profissionais estejam vinculados.

**8.4.** Caso a categoria da prestação do serviço esteja submetida à Convenção, Acordo Coletivo, a contratada deve comprovar o piso salarial fixado pelo vigente instrumento celebrada pelo sindicato da categoria.

**8.5.** O prazo máximo para início da prestação do serviço/entrega de material será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão Ordem de Serviço - OS.

**8.6.** Os materiais, equipamentos, e gêneros de alimentação deverão ser entregues no Almoxarifado da Companhia Docas do Ceará, localizada na Praça Amigos da Marinha, S/N, Mucuripe - Fortaleza – Ceará, CEP: 60.180-422, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 10h e das 13h às 16h30m, horário local.

**8.7.** A prestação dos serviços deverá ser realizada na sede da Companhia Docas do Ceará, localizada na Praça Amigos da Marinha, S/N, Mucuripe - Fortaleza – Ceará, CEP: 60.180-422, de acordo com os horários descritos no Item 5 do Anexo I do Termo de Referência.

**8.8.** Os serviços/materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 dias, com o atesto da área requisitante, na Nota Fiscal emitida pela contratada e na solicitação de pagamento impressa pela COADMI.

**8.9.** O objeto será recebido pela Coordenadoria de Administração – COADMI, que terá a incumbência de dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do objeto entregue/prestado em conformidade com o previsto no Termo de Referência e anexos.



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

**8.10.** Não serão recebidos produtos, materiais e equipamentos que:

- I - não atendam às especificações previstas;
- II - apresentem defeitos;
- III - apresentem avarias, mesmo que possam ser atribuídas a embalagem ou acondicionamento inadequados durante o transporte até a CDC; ou
- IV - estejam fora do padrão de qualidade estabelecido para o próprio produto ou seus semelhantes.

**8.11.** A CDC poderá submeter o produto, material ou equipamento a testes de qualidade.

**8.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, ao final da execução do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.13.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.14.** Aceito o objeto contratado, será procedido pela contratante o atesto na Nota Fiscal, e iniciados os procedimentos para autorização do referido pagamento.

**8.15.** Não aceito o objeto, será comunicado à empresa contratada, para que proceda a respectiva e imediata substituição(ões) e/ou reparações, em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

**8.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8.17.** O recebimento do objeto contratual não implica renúncia da CDC a direitos garantidos na legislação civil, e na de relações de consumo, a exemplo do direito de arrependimento e garantias contra vícios e defeitos ocultos e aparentes.

### **9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1.** O valor estimado é “**SIGILOSO**”, considerando o previsto no art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

**9.2.** No valor da contratação estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos e demais despesas que se façam necessárias para a correta e boa prestação do serviço/fornecimento.

**9.3.** As despesas para atender a esta contratação estão previstas na **Rubrica 2.205.900-000 - Outros serviços de terceiros** para o exercício de 2019.

### **10. DA AUSÊNCIA DE FRACIONAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.**

**10.1.** A contratação pretendida objetiva substituir a contratação vigente, quando da extinção do prazo de vigência do Termo Aditivo, ficando assim afastada a possibilidade de fracionamento.

### **11. DA PLANILHA DE CUSTOS**

**11.1.** A planilha de custos encontra-se disposta no Anexo IV deste Termo de Referência.

### **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** Os pagamentos serão realizados pela CODFIN/Tesouraria da Companhia Docas do Ceará, mensalmente até o 5º dia útil contados do aceite da Nota Fiscal ou fatura pela Fiscalização, após o recebimento do objeto nos termos deste Termo de Referência, e comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, acompanhado, ainda, dos seguintes documentos: Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, conforme Portaria MF nº 358, de 05/09/2014 e contribuições previdenciárias; Certidão de regularidade junto FGTS; Certidão de regularidade junto à Justiça do Trabalho – CNDT, bem como relatório de entrega do mês referente aos materiais, equipamentos e EPI's entregues à CDC, devidamente atestados e aprovada pela FISCALIZAÇÃO.



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

**12.2.** A critério da contratada, os pagamentos poderão ser efetuados por ordem bancária.

**12.3.** Serão retidos da CONTRATADA, no ato do pagamento, quando couber, os tributos incidentes sobre o objeto contratado, nos termos da Lei.

**12.4.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a CDC por quaisquer ônus resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**12.5.** Ocorrendo atraso de pagamento por parte da Companhia Docas, à exceção dos provenientes dos itens 12.4, 12.6 a 12.16, deste Termo de Referência, após o 10º (décimo) dia de atraso, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento, item 12.1, deste Termo, até a do efetivo pagamento, da seguinte forma:

- a) Juros moratórios de 1% a.m. (um por cento ao mês) sobre o valor devido sem encargos, calculados *pro-rata die*;
- b) Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias calculada sobre o valor devido sem encargos.

**12.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou atraso de pagamento dos encargos sociais sob sua responsabilidade.

**12.7.** Sem prejuízo da aplicação de sanções, o pagamento poderá ser retido ou glosado no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, até a regularização, vedada correção monetária.

**12.8.** Constatando-se situação de irregularidade da contratada quanto às certidões exigidas no item 12.1 deste Termo, deverá ser providenciada pela Fiscalização do contrato a advertência, por escrito, à contratada 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 da contratante.

**12.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante poderá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**12.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**12.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

**12.12.** Os valores destinados para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, encargos sobre férias e 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA somente na ocorrência do fato gerador.

**12.13.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS do pessoal alocado na prestação do serviço, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**12.14.** Na hipótese prevista no item anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**12.15.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se refere o item 12.14 deste termo.

**12.16.** Os pagamentos previstos no item 12.14, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

**13.1.** A Contratada deverá atender, no que couber, as determinações dos artigos. 5º e 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010.



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

**13.2.** Utilizar produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia de recursos naturais.

### **14. DA HABILITAÇÃO**

#### **14.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**14.1.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- I- registro comercial, no caso de empresa individual;
- II- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- III- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício;
- IV - Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- V - Declaração da contratada que a empresa e seus representantes não se enquadram nas hipóteses previstas no art. 38 da Lei nº 13.303/2016

**14.1.1.1.** No caso da contratada ser enquadrada na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá ser apresentado, ainda, documentação comprobatória proveniente da Junta Comercial da sede da contratada.

**14.1.1.2.** Os documentos de habilitação deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **14.2. DA REGULARIDADE FISCAL**

**14.2.1.** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consiste em:

- I- Prova de inscrição no CNPJ da contratada;
- II- Prova de regularidade para com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- III- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF);
- IV- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**14.2.1.1.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

#### **14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.3.1.** Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto desta contratação em sua totalidade, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da empresa licitante deverá ser comprovada mediante:

**I –Atestado(s) de Capacidade Técnica**, firmado(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, para os quais a contratada tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, prazos e quantidades, com o objeto deste Termo de Referência, onde haja comprovado ainda, a execução de contratos com no mínimo 50% dos postos licitados (34 postos), sendo admitido o somatório de Atestados, conforme definido na alínea “c” e “d” deste subitem.

- a) Consideram-se compatível(is) o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional que comprove(m) que a Contratada executou ou está executando serviços de terceirização de mão de obra, conforme quantidade prevista no item I, por período não inferior a 01 (um) ano.
- b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- c) Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- d) Para a comprovação do quantitativo de postos exigidos no inciso I, será aceito o somatório de atestados desde comprovada execução simultânea dos contratos, conforme Acordão 2.387/2014.



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

e) A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

II- Declaração de que, no ato da assinatura do contrato, apresentará Autorização de Funcionamento de Empresas – AFE, emitida pela Anvisa, de acordo com o art. 2º, IV, do anexo I, da Resolução Anvisa nº 345/2002.

**14.3.2.** A Contratada deve apresentar atestado de vistoria ou declaração de que conhece o local e que tem pleno conhecimento das condições, assumindo a responsabilidade pela boa execução do objeto e não questionamento no futuro decorrente deste fato.

### 14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**14.4.1.** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:

I- Apresentação de **balanço patrimonial** do último exercício social já exigível na forma da lei;  
II- Atendimento a **índices contábeis**, para comprovação da boa situação financeira, sendo adotados os seguintes índices mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

III – Comprovação de **patrimônio líquido** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização por índices oficiais, quando os índices de que trata o inciso II forem inferiores aos exigidos; e  
IV - **Certidão de falência**.

**14.4.1.1.** A exigência constante no inciso II do item 14.4.1 limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira da contratada com vistas aos compromissos que terá que assumir.

**14.5.** A empresa deve possuir além dos documentos de habilitação exigidos nos itens acima, idoneidade para contratar com a Administração, que será verificada mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), e ao Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011);

**14.5.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa a ser contratada e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

### 15. DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

**15.1.** São obrigações da **CONTRATADA**, durante a execução do Contrato:

a) Toda e qualquer obrigação civil e penal, bem como os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, além da concessão de todos os direitos e benefícios ao trabalhador alocado no serviço contratado, vigentes à época da contratação ou que venham a ser exigidos pelo governo;

b) Executar o objeto de acordo com o especificado neste Termo de Referência e seus anexos e na proposta da contratada;

c) Executar o objeto no endereço definido pela **CONTRATANTE** com observância dos prazos estabelecidos;



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- e) Responder por qualquer incidente que venha a ocorrer com os seus empregados envolvidos na execução do objeto;
- f) Manter as condições de habilitação e classificação previstas neste Termo de Referência e seus anexos, durante a execução do contrato;
- g) Observar as especificações, nos termos do Anexo I deste Termo de Referência;
- h) Substituir no prazo de 24 horas qualquer item não satisfatório da execução do objeto, quando não aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE;
- i) Estar atualizada e manter a Contratante atualizada de todos os assuntos legais que digam respeito à sua atividade profissional;
- j) Cumprir a legislação ambiental vigente para o seu ramo de atividade profissional;
- k) Cumprir a legislação sanitária vigente e demais regulamentos dos órgãos competentes para a regulamentação e fiscalização deste ramo de atividade, no que for aplicável a esta contratação;
- l) Cumprir a legislação de segurança no trabalho vigente para o seu ramo de atividade profissional;
- m) Comprovar sua legalidade fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo com a legislação vigente no País;
- n) Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros regularmente suportados pela CONTRATANTE;
- o) Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo Contrato;
- p) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução do objeto, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador;
- q) Acatar as orientações do Fiscal de Contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- r) Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas do contrato, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas na execução do objeto do Contrato, ficando ainda o CONTRATANTE, isento de qualquer vínculo empregatício com os empregados da contratada;
- s) Selecionar e preparar seus empregados, inclusive quando houver atualização dos regulamentos relacionados à execução do objeto;
- t) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- u) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- w) Arcar com eventuais prejuízos passíveis de danos, ou desaparecimento de bens materiais, causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução do objeto do Contrato;
- x) Fornecer uniformes adequados a cada categoria e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares da CDC, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

- y) Fornecer Declaração de Responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas sociais decorrentes do contrato;
- z) Enviar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, quando houver possibilidade de prorrogação, manifestação formal do interesse de prorrogar o contrato, bem como enviar, no mesmo prazo, documentação de habilitação e qualificação exigidas no edital e termo de Referência, ficando a critério da CDC a decisão de prorrogação
- aa) Manter estrutura de atendimento em Fortaleza – CE e/ou região metropolitana, para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização da CONTRATANTE;
- bb) Caso a CONTRATADA não possua instalações em Fortaleza – CE e/ou região metropolitana, deverá apresentar declaração de instalação, no sentido de que estará instalada no Fortaleza – CE e/ou região metropolitana em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;
- cc) Será exigida da CONTRATADA, quando do início da execução do objeto, a comprovação de escolaridade de seus empregados por meio de certificado/diploma, fornecido por estabelecimento regular de ensino, bem como documentos comprobatórios acerca da experiência, conforme exigido no ANEXO I deste Termo de Referência;
- dd) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas do Porto de Fortaleza e da Receita Federal que tratam do acesso ao Porto;
- ee) Fornecer EPI aos seus empregados, quando necessário;
- ff) Efetuar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado pagamento do salário de seus empregados e pagamento dos demais benefícios previstos, independente de qualquer caso fortuito. Deverá, ainda, apresentar, obrigatória e mensalmente, à Contratante, os comprovantes de pagamento das remunerações, benefícios dos profissionais e dos recolhimentos dos encargos e demais obrigações sociais;
- gg) A contratada não deverá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pelo CONTRATANTE;
- hh) Manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la na prestação dos serviços contratados;
- ii) Fornecer ao fiscal do contrato, quando solicitado, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências desta CDC, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando de imediato qualquer alteração;
- jj) Encaminhar funcionários sempre que solicitado pela CONTRATANTE para o preenchimento dos postos de trabalho, num prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- kk) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;
- ll) Disponibilizar crachá de identificação funcional para seus empregados, onde esteja indicado estarem a serviço da CDC, no prazo máximo de até 05 dias do inicio das atividades destes no respectivo posto de trabalho;
- mm) Encaminhar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, funcionário substituto, em até 05 (cinco) dias antes do início afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste em virtude de férias, licenças e outras situações que assim justificarem em razão do lapso de tempo, ou no caso de não haver tal solicitação do CONTRATANTE, deduzir do valor de faturamento os dias não trabalhados pelos titulares dos postos de trabalho nos casos de suas ausências;
- nn) Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os titulares dos postos de trabalho, mediante justificativa, em razão de negligéncia funcional, **incluindo faltas, atrasos e baixo desempenho, desacato a empregados da CDC**, e de outras condutas consideradas como inconvenientes à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE;
- oo) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- pp) Pagar os salários lançados em sua proposta (Acórdão n.º 614/2008 – Plenário e 975/2009 - 1ª Câmara, ambos do TCU) que deverá corresponder ao valor que restou pactuado, não sendo aceito valor maior ou menor;
- qq) Autorizar à CONTRATANTE a fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis;

rr) Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

ss) Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;

tt) Caso o empregado não tenha o interesse em possuir o cartão cidadão ou outro cartão que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, bem como acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet, deverá a Contratada apresentar documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão;

uu) Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação devidamente autenticada:

I - Relação dos empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, contendo nome completo, função, horário do serviço, RG e CPF, bem como e salários praticados e benefícios a serem concedidos pela contratada, sendo no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante;

II - indicação do preposto;

III - CTPS dos empregados admitidos e do preposto, devidamente assinada pela Contratada; e

IV - Apresentar exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

vv) Fornecer mensalmente à Contratante os documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados;

ww) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho; e

xx) Retirar da planilha de preços, os custos não renováveis, já pagos ou amortizados no decorrer da contratação.

yy) Manter durante toda a vigência do contrato a Autorização de Funcionamento de Empresas – AFE, emitida pela Anvisa, atualizada.

**15.2.** A CONTRATADA é responsável única pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**15.2.1.** A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**15.2.2.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção preventiva de créditos devidos à contratada em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento da contratada de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**15.3.** A Contratada deve apresentar atestado de vistoria ou declaração de que conhece o local e que tem pleno conhecimento das condições, assumindo a responsabilidade pela boa execução do objeto e não questionamento no futuro decorrente deste fato.

**15.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto contratado.

**15.5.** À Contratada é vedado:

a) Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do objeto deste Termo de Referência;

b) Veicular publicidade acerca da execução do objeto a que se refere esta contratação, salvo se autorizado pela



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

Administração do CONTRATANTE;

c) Utilizar, na execução do objeto do Contrato, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CDC, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

**15.6. À CONTRATANTE**, durante a execução do Contrato, caberá:

- a) Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados;
- b) Efetuar o pagamento na forma contratada;
- c) Receber o objeto de acordo com o especificado;
- d) Permitir acesso aos representantes da Contratada quando necessário para a execução do objeto;
- e) Realizar verificação da comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:
  - I - ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, no que for aplicável;
  - II - à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
  - III - à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - IV - aos depósitos do FGTS; e
  - V - ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

### **16. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**16.1.** A fiscalização do Contrato será feita pela Coordenadoria de Administração - COADMI, a quem a contratada, quando da execução do Contrato deverá encaminhar, por escrito, todo e qualquer assunto referente ao mesmo, solicitando, quando for o caso, o seu encaminhamento à autoridade competente.

**16.2.** O contrato poderá ter fiscal técnico e fiscal administrativo, nomeados por portaria do Presidente, sendo o fiscal técnico empregado incumbido do acompanhamento da execução contratual e possuidor de conhecimentos necessários para tal incumbência e o fiscal administrativo empregado responsável pelos aspectos administrativos do Contrato.

**16.3.** As modificações, alterações, ocorrências e quaisquer outros fatores que fujam ao serviço contratado, serão tratados através de correspondência escrita entre Contratada e Fiscalização, não sendo consideradas alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais, devendo ser registradas em documento pela Fiscalização e Contratada.

**16.4.** A Fiscalização encaminhará o processo devidamente instruído à Direção da CDC e, somente após sua autorização, poderão ser atendidas as reivindicações da Contratada, mediante formalização através de termo aditivo ao Contrato ou documento substitutivo.

**16.5.** A Fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da contratada, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

### **17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:**



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

**17.1.** À contratada que praticar infrações previstas nos incisos I ao XIV da Cláusula de Rescisão deste Termo de Referência serão aplicadas, com fundamento no art. 83 da Lei 13.303/16 e observado o devido processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

I - **advertência escrita:** comunicação formal da conduta do contratado sobre o descumprimento do contrato, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - **multa**, no percentual de:

- a) 2% (dois por cento) por dia de atraso, a contar do dia seguinte ao do vencimento da obrigação, sobre a parcela que a contratada teria a receber pelo serviço em atraso, limitada até o **décimo** dia de atraso;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela executada em atraso, para o caso de inexecução parcial;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação, para o caso de cometimento de infração na fase licitatória ou depois de adjudicado o objeto e antes da assinatura do termo de contrato; e
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

III - **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a CDC, por até 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Em caso de reincidência de execução insatisfatória do objeto contratado, acarretando prejuízos à CDC;
- b) Em caso de atraso, injustificado, na execução/conclusão do objeto da contratação ou do instrumento que o substituir, contrariando os prazos previamente ajustados;
- c) Nas irregularidades que acarretem prejuízo à CDC, ensejando rescisão contratual.

**17.2.** Em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual superior a 10 (dez) dias, será aplicada a multa prevista na alínea “b” ou a prevista na alínea “d”, ambas do inciso II do item 17.1, conforme caracterizada inexecução parcial ou total.

**17.3.** As sanções previstas nos incisos I e III do item 17.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis.

**17.4.** A CDC poderá aplicar a penalidade de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação nos casos de reincidência de aplicação de advertência e multa.

**17.5.** A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos significativos à CDC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, devendo ser aplicado em casos de pequenas irregularidades.

**17.6.** A aplicação de multa e demais sanções não impede a rescisão do contrato pela CDC.

**17.7.** A sanção prevista no inciso III do item 17.1 deste Termo de Referência poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 13.303/2016:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CDC em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.8.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança não isentará a contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos e nem de corrigir as irregularidades que tenha causado.

**17.9.** A CDC poderá reter, provisoriamente, dos pagamentos devidos à contratada, o valor referente à multa, até decisão final do processo administrativo punitivo, liberando, contudo, a parte incontrovertida. Caso a decisão final da CDC seja pela não aplicação de multa, o valor retido será pago à contratada.

**17.10.** Ao licitante/adjudicatário/contratado será concedido prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da ciência da decisão condenatória, para efetuar o pagamento da multa, preferencialmente por depósito em conta bancária de titularidade da CDC.



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

**17.11.** Se o licitante/adjudicatário/contratado não efetuar o pagamento da multa nos termos do item 17.10, não for apresentado recurso no prazo legal ou em caso de ser negado provimento ao recurso apresentado, sem que haja o pagamento da respectiva multa, o valor decorrente da aplicação da sanção e os prejuízos por ela causados à CDC serão retidos, "ex-officio, de qualquer crédito da Contratada devido pela CDC, podendo também ser descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

**17.12.** Comprovado/reconhecido o caso fortuito ou a força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CDC, a empresa CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**17.13.** A CDC deverá informar ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por ela aplicadas à contratada, de forma a manter atualizado o referido cadastro, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.14.** O fornecedor incluído no cadastro referido no item 17.13 não poderá disputar licitação/pregão ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato.

**17.15.** Será excluído do cadastro referido no item 17.13, a qualquer tempo, o fornecedor que demonstrar a superação dos motivos que deram causa à restrição contra ele promovida.

**17.16.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a CDC, aquele que:

- a) não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e encargos sociais, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que poderá dar ensejo ao pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

### **18. DA RESCISÃO**

#### **18.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:**

- I - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos pela Contratada;
- II - a lentidão do seu cumprimento pela Contratada, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, nos prazos estipulados;
- III - falha na execução do contrato ou execução com baixa qualidade pela Contratada;
- IV - o atraso injustificado no início da execução pela Contratada;
- V - a paralisação da execução pela Contratada, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, pela Contratada, não admitidas no termo de referência;
- VII - a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, não previstas nos casos deste Termo de Referência;
- VIII - o desatendimento, pela Contratada, das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada nos casos de contratações personalíssimas;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato;
- XII - emprego, pela Contratada, de pessoas menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou emprego de pessoas menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;
- XIII - apresentação, pela Contratada, de documentação falsa, fraude à licitação/pregão ou à contratação, apresentação de mercadoria falsa ou adulterada;
- XIV - a não prestação ou não integralização da garantia de execução contratual no prazo previsto neste Termo e/ou Contrato;



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

XV - razões de interesse da CDC ou demais interesses públicos, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela DIREXE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XVI - o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

XVII - a supressão, por parte da CDC, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

XVIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIX - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CDC decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XX - a não liberação, por parte da CDC, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XXI - a ocorrência de caso fortuito, de força maior ou fato do princípio, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

### **18.2. A rescisão do contrato poderá ser:**

I- determinada por ato unilateral e escrito da CDC, nos casos dos incisos I a XVI e XXI do item 18.1, e por parte da contratada nos casos dos incisos XVII a XX do mesmo item.

II- amigável, por acordo entre as partes, mediante termo de rescisão assinado por ambas as partes, desde que haja conveniência para a CDC.

III- judicial, nos termos da legislação.

### **18.3. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada à outra parte, com antecedência de pelo menos 60 (sessenta) dias.**

### **18.4. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, atestada pela CDC, o prazo a que se refere o item 18.3 será de 90 (noventa) dias.**

### **18.5. A rescisão por parte da CDC, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência no caso de culpa da contratada, acarretará as seguintes consequências:**

I - a possibilidade de comprovação pela CDC de prejuízos superiores à multa aplicada, a fim de obter indenização suplementar, de modo que a multa aplicada valerá apenas como mínimo de indenização, nos termos da parte final do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro e ainda o seguinte:

II - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar;

III - execução da garantia contratual, para resarcimento da CDC, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CDC, sem prejuízo do resarcimento pelos danos morais.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

### **19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.**

## **20. DA GARANTIA**

### **20.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no percentual de 5% (cinco) por cento do valor da contratação, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com validade durante a execução do contrato, estendendo-se até 90 (Noventa) dias após o término da vigência contratual e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele**



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

estabelecidas, devendo ser renovada a cada prorrogação, sob pena de aplicação de penalidades e rescisão contratual.

**20.2.** O prazo para entrega da garantia será de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e aditivo ou outro instrumento hábil.

**20.3.** Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

**20.4.** A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente, quando prestada na hipótese do inciso I do item anterior.

**20.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- e) verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**20.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 20.5, observada a legislação que rege a matéria.

**20.7.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta bancária no Banco do Brasil, com correção monetária.

**20.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.

**20.9.** Caso a contratada não atualize a vigência e o valor da garantia no prazo de até 10 (dez) dias, a Contratante poderá reter parte dos pagamentos devidos à Contratada, até a regularização da garantia.

**20.10.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, quando for o caso.

**20.11.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

**20.12.** Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela contratada.

## **21. DA REPACTUAÇÃO/ DO REAJUSTE**

### **21.1 DA REPACTUAÇÃO**

**21.1.1** Será admitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação.



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

**21.1.2.** O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra.

**21.1.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ou da repactuação preclusa.

**21.1.4.** As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

**21.1.5.** A repactuação a que fizer jus a contratada deverá ser pleiteada pela mesma até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão do exercício do direito.

**21.1.6** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro dos prazos fixados nos itens 21.1.4 e 21.1.5, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação respectiva.

**21.1.7.** Ocorrendo a preclusão do direito à repactuação, somente poderá ser concedida repactuação após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no item 21.1.3 deste Termo.

**21.1.8.** A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

**21.1.9** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, respeitando, contudo, o disposto no item 21.1.10.

**21.1.10.** A CDC não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

**21.1.11.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e negociação, desde que comprovado o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária da CDC.

**21.1.12.** A CDC poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**21.1.13.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à repactuação do contrato, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

**21.1.14.** No caso previsto no inciso III do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

**21.1.15.** A CDC assegurará que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

### **21.2. DO REAJUSTE**

**21.2.1.** O preço previsto no contrato referente à materiais, equipamentos e EPI's poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde que ultrapassados, no mínimo, 12 (doze) meses de vigência do contrato.

**21.2.2.** O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial para o cálculo do reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

**21.2.3.** Quando o bem ou serviço estiver submetido a controle governamental, o reajustamento de preços não poderá exceder aos limites fixados.

**21.2.4.** O reajuste de preços previsto no contrato para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, deverá ser solicitado pela Contratada e acompanhado dos cálculos que entender devidos, para fins de verificação pela CDC.

**21.2.5.** Em caso de prorrogação do contrato, a Contratada deve, a cada prorrogação, manifestar-se sobre o interesse em reajustar o valor do contrato, caso já tenha obtido as condições para exercer tal direito, sob pena de dispor de tal direito.

**21.2.6.** Ocorrendo a situação prevista no item 21.2.5, somente poderá ser concedido reajuste após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da disposição.

**21.2.7.** São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

**21.2.8.** Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento.

### **22. DAS DEMAIS OBSERVAÇÕES**

**22.1.** A empresa CONTRATADA deve se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Companhia Docas do Ceará nos termos do Programa de Integridade da CDC divulgado em seu sítio eletrônico (<http://www.docasdoceara.com.br>).

**22.2.** É vedado à CONTRATADA e a seus empregados realizar qualquer negócio em nome do ou em razão do contrato firmado com a CDC de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro e fraudes.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**23.1.** Critério de Julgamento: Menor Preço Global

**23.2.** Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

### **24. Anexos do Termo de Referência:**

Anexo I – Especificações Técnicas.

Anexo II - Quantitativo de mão de obra por categoria profissional.

Anexo III – Quantitativo de material, equipamentos, alimentos e fardamentos.

Anexo IV – Modelo de Planilhas de Formação de Custos.



**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

Anexo V – Matriz de Risco.

**Fortaleza, 24 de junho de 2019.**

ÁREA SOLICITANTE:	APROVAÇÃO:
Data: ___ / ___ / ___	Data: ___ / ___ / ___
NOME Coordenador ou Assessor Diretoria (área)	NOME Diretor [área]



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (CONTINUAÇÃO)

PROCESSO Nº 20190502

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

#### QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA POR CATEGORIA PROFISSIONAL

POSTO DE SERVIÇO		QUANTIDADE DE POSTOS	REGIME DE TRABALHO
01	Coordenador de Terceirizados	02 postos	8 horas diárias ou 44 semanais com intervalo de 1 hora para almoço.
<b>Total da Coordenadoria</b>		<b>02 postos</b>	
02	Zelador Área Interna	17.794,12m <sup>2</sup>	24 postos
03	Zelador Área Externa	21.475,39m <sup>2</sup>	14 postos
04	Zelador Esquadrias	3.030,49 m <sup>2</sup>	0*
05	Encarregado de Turma	02 postos	
<b>Total da Zeladoria e Serv. Diversos</b>		<b>40 postos</b>	
06	Recepção	11 postos	8 horas diárias ou 40 semanais com intervalo de 1 hora para almoço.
07	2 Portarias 24 horas	Portaria Diurna	04 postos
		Portaria Noturna	04 postos
08	Copeiras	03 postos	8 horas diárias ou 40 semanais com intervalo de 1 hora para almoço
<b>Total Recep, Portaria, Copeiras</b>		<b>22 postos</b>	
09	Motorista	03 postos	8 horas diárias ou 44 semanais com intervalo de 1 hora para almoço
<b>Total Motoristas</b>		<b>03 postos</b>	
<b>TOTAL DOS POSTOS</b>		<b>67 POSTOS</b>	

\*Para a limpeza das esquadrias serão utilizados os postos existentes

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

**QUANTITATIVO DE MATERIAL, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E FARDAMENTOS**

01 - MATERIAL P/ COPA			<b>12 MESES</b>
It	Descrição	Unidade	Qtd
01.01	Café tipo Pilão ou similar	embalagem 500g	1.395
01.02	Açúcar	embalagem 1Kg	2700
01.03	Adoçante líquido com sucralose	embalagem 100ml	45
01.04	Biscoito de leite tipo Maria ou maisena	embalagem 400g	300
01.05	Biscoito salgado tipo Cream Cracker ou similar	embalagem 400g	300
01.06	Cappuccino em pó, tipo ligh	caixa c/ 10unid de 14gr	90
01.07	Chá de boldo	caixa c/ 10 sachês	30
01.08	Chá de camomila	caixa c/ 10 sachês	30
01.09	Chá de erva doce	caixa c/ 10 sachês	30
01.10	Chá de hortelã	caixa c/ 10 sachês	30
01.11	Guardanapo pequeno	pacote c/ 50 unid	300
01.12	Maracujá Fruta	em Kg	150
01.13	Palito de dente	caixa c/ 100 unid	30
01.14	Papel Alumínio	rolo c/100m x 30cm ou superior	06
01.15	Papel filme pvc	rolo c/ 100m x 28cm ou superior	06
01.16	Polpa de Cajá	pacote c/ 500g	400
01.17	Polpa de Caju	pacote c/ 500g	200
01.18	Polpa de Goiaba	pacote c/ 500g	150
01.19	Polpa de Graviola	pacote c/ 500g	300
01.20	Polpa de Acerola	pacote c/ 500g	150
02 - MATERIAL DE LIMPEZA			<b>12 MESES</b>
It	Descrição	Unidade	Qtd
02.01	Ácido muriático	5l	150
02.02	Água Sanitária I	1l	1680
02.03	Álcool 92° e 93°	1l	840
02.04	Desinfetante	5l	1075
02.05	Desodorante sanitário	pacote c/ 12uni	2823
02.06	Desodorizador de ambiente spray	Um	941
02.07	Detergente para limpeza de louça	Frasco c/ 500ml	672
02.08	Esponja de aço -	Fardo c/ 14 pac. de 8 unid.	84
02.9	Esponja dupla face p/ limpeza de louça	Um	2487
02.10	Limpa vidros	Frasco c/ 500ml	672
02.11	Lustra móvel	Frasco c/ 500ml	24
02.12	Multilimpador (veja ou similar)	Um	1680
02.13	Papel higiênico folha dupla 200m	Um	6048
02.14	Papel higiênico folha simples 300m	Um	1680
02.15	Polidor de alumínio	Frasco c/ 500ml	24
02.16	Refil para dosadora de sabonete	Frasco c/ 500ml	1176
02.17	Sabão em pasta neutro (Atol ou similar)	Frasco c/ 500g	1008

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

02.18	Sabão em pó	Caixa de 500g	1176
02.19	Sabonete líquido perolizado	Frasco de 5l	336
02.20	Saco plástico para lixo 100l azul	Pacote 100 Unid	336
02.21	Saco plástico para lixo 100l preto	Pacote 100 Unid	168
02.22	Saco plástico para lixo 100l vermelho	Pacote 100 Unid	168
02.23	Saco plástico para lixo 40l azul	Pacote 100 Unid	504
02.24	Sapolio (saponáceo em pó)	Frasco c/ 300ml	504
02.25	Tela desodorizadora para mictório masc.	Caixa c/ 08 Unid	269
02.26	Toalha de papel (fardo)	Um	1680
02.27	Trapo de malha costurado.	Pacote 5kg	336
02.28	Saco refil para Aspirador de pó Cap.20l	Um	30
02.29	Saco refil para Aspirador de pó Cap. 45l	Um	30

03 - EQUIPAMENTO, VEÍCULOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

**12 MESES**

It	Descrição	Unidade	Qtd
03.01	Aspirador de pó Cap.20l	Um	2
03.02	Aspirador de pó Cap. 45l	Um	2
03.03	Balde de Plástico Cap. 25l	Um	168
03.04	Balde Espremedor com duas abas Cap. 36l	Um	14
03.05	Bicicleta Cargueira	Um	6
03.06	Carrinho de Limpeza Com Saco de Vinil p/ Condução de Material de Limpeza	Um	4
03.07	Carro de Mão p/ conduzir entulho	Um	10
03.08	Carro de Mão 4 rodas	Um	1
03.09	Cinto de Segurança	Um	3
03.10	Ciscador com cabo longo (tamanho rodo e vassoura)	Um	30
03.11	Coletor de Lixo – Cap. 240l ( c/ rodinhas)	Um	18
03.12	Cortador de Grama Elétrico Potencia 2500w	Um	1
03.13	Desentupidor de Pia	Um	7
03.14	Enceradeira de diam. 40cm	Um	1
03.15	Enxada c/ Cabo	Um	12
03.16	Enxadeco c/ Cabo	Um	6
03.17	Equipamento p/ Comunicação (Comunicação entre grupo)	Um	12
03.18	Equipamento p/ Comunicação (Celular entre grupo + externo *Chefe de Equipe)	Um	3
03.19	Escada Tipo Cavalete c/ 7 degraus em alumínio	Um	4
03.20	Escada Tipo Extensiva c/ 6m de Extensão Total em alumínio	Um	3
03.21	Escova de Lavar Roupas p/ limpeza dos banheiros	Um	72
03.22	Espanador de Teto	Um	3
03.23	Extensão Elétrica comp. 30m	Um	2
03.24	Extensão Elétrica comp. 50m	Um	2
03.25	Facão	Um	9
03.26	Flanela	Um	504
03.27	Foice c/ Cabo	Um	2
03.28	Kit p/ Limpeza de Vidros Extensíveis Comp. 5m	Um	2
03.29	Lava Jato Cap. Pressão 2000LBS	Um	3
03.30	Mangueira transparente trançada comp. 100m	Um	7
03.31	Mop Água Completo c/ Cabo 1,5m, Pinça e Cabeleira Ponta Virada	Um	14
03.32	Mop Água Cabeleira (só cabeleira)	Um	14
03.33	Mop Pó Completo c/ Cabo de 1,5m, Suporte e Cabeleira 60cm	Um	6

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

03.34	Mop Pó Cabeleira de 60cm (só cabeleira)	Um	9
03.35	Mop Pó Completo c/ Cabo de 1,5m, Suporte e Cabeleira 80cm	Um	6
03.36	Mop Pó Cabeleira de 80cm (só cabeleira)	Um	12
03.37	Pá Grande Quadrada c/ Cabo	Um	12
03.38	Pá p/ Coletar Lixo - (de plástico, tipo doméstica)	Um	28
03.39	Pano de Chão	Um	840
03.40	Picareta c/ Cabo	Um	2
03.41	Placa Sinalizadora ( Piso molhado )	Um	14
03.42	Rodos de Borracha (30cm, Com base de plástico)	Um	201
03.43	Rodos de Borracha (50cm, Com base de plástico)	Um	201
03.44	Rodo de mão para limpar vidros de janelas	Um	8
03.45	Tesoura p/ Grama	Um	2
03.46	Vassoura de Pelo (30cm) ( BASE DE PLASTICO )	Um	201
03.47	Vassoura de Pelo (50cm) ( BASE DE PLASTICO )	Um	201
03.48	Vassoura de Piaçava Comum (pequena p/ limpeza de banheiros)	Um	201
03.49	Vassoura de Piaçava Gari ( BASE DE PLASTICO )	Um	168
03.50	Vassoura p/ limpar sanitário ( BASE DE PLASTICO )	Um	100

04 - EQUIPAMENTO P/ COPA

**12 MESES**

It	Descrição	Unidade	Qtd
04.01	Bandejas p/ Distribuição de Bebidas e Outros Materiais de Copas	Um	3
04.02	Carro Suporte de Transporte de Distribuição de Garrafas Térmicas	Um	4
04.03	Jarras de vidro para servir sucos e outros líquidos	Um	6
04.04	Copos de vidro (tipo taça 270ml ou sup.) para servir sucos e outros líquidos	Um	200
04.05	Xícaras de louça branca para café com pires	Um	200
04.06	Xícaras de louça branca para chá com pires	Um	100
04.07	Pratos de louça branca, tamanho médio (sobremesa)	Um	100
04.08	Pratos de louça branca tamanho grande (almoço)	Um	100
04.09	Garfo grande em aço inox para carnes	Um	100
04.10	Garfo pequeno em aço inox para sobremesa	Um	100
04.11	Faca grande em aço inox para carnes	Um	100
04.12	Faca pequena em aço inox para sobremesa	Um	100
04.13	Colher de aço inox para café	Um	200
04.14	Colher em aço inox para sobremesa	Um	100
04.15	Colher em aço inox para sopa	Um	50

05 - EPI

**12 MESES**

It	Descrição	Unidade	Qtd
05.01	Bota de PVC Cano Médio	Um par	48
05.02	Luva de PVC Cano Médio	Um par	48
05.03	Luva nitrílica antiderrapante	Um par	720
05.04	Luva Raspa de Couro	Um par	32
05.05	Máscara Respiratória PFF3 c/ Válvula	Um	4.608
05.06	Óculos de Proteção	Um	44

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

05.07	Protetor Auricular	Um	18
05.08	Respirador Semi Facial	Um	18
05.09	Capacete de segurança com Carneira	Um	35
05.10	Capa para Chuvas	Um	22
05.11	Outros a especificar nos termos das normas aplicáveis		
<b>06 - FARDAMENTO</b>			<b>12 MESES</b>
It	Descrição	Unidade	Qtd
06.01	PORTEIROS em jogo completo mas com 03 camisas	Um Jogo	32
06.02	RECEPCIONISTAS em jogo completo mas com 03 camisas	Um Jogo	36
06.03	ZELADORES em jogos completos	Um Jogo	240
06.04	MOTORISTAS em jogo completo	Um Jogo	18
06.05	COPEIRAS em jogo completo	Um jogo	18
06.06	COORDENADOR DE TERCEIRIZADOS em jogo completo	Um jogo	12



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

### MATRIZ DE RISCO – Terceirização de Mão de Obra - CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	CATEGORIA	RESPONSÁVEL PELO RISCO	POSSIBILIDADE DE ADITIVO	POSSIBILIDADE DE INOVAÇÃO	CONDICIONANTE
1	Proposta com erro ou vício durante a licitação, ver a condicionante.	Proposta	Contratada	Sim	Não	Desde que seja mais vantajoso para a Administração - redução de custos
2	Retrabalho por desconhecimento técnico da equipe	Capacitação Técnica	Contratada	Não	Não	X
3	Reclamações trabalhistas envolvendo o objeto de prestação de serviços do contrato	Trabalhista	Contratada	Não	Não	X
4	Licença Maternidade ou Paternidade	Trabalhista	Contratada	Não	Não	X
5	Auxílio Doença; Acidente de Trabalho.	Trabalhista	Contratada	Não	Não	X
6	Dano em patrimônios de terceiros e danos pessoais	Execução	Contratada	Não	Não	X
7	Não recolhimento dos impostos: Federais Estaduais e Municipais que são obrigatórios em seu ramo de atividade, exceto os que serão retidos pela Contratante no pagamento da fatura/nota fiscal.	Financeiro	Contratada	Não	Não	X
8	Atraso na solicitação de Credenciamento dos colaboradores da contratada e para autorização de trânsito interno.	Financeiro	Contratada	Não	Não	X
9	Problema de liquidez financeira da Contratada	Financeiro	Contratada	Não	Não	X
10	Administração ineficiente da Contratada	Financeiro	Contratada	Não	Não	X
11	Atraso de serviço de mobilização de colaboradores e/ou insumos	Financeiro	Contratada	Não	Não	X
12	Greve	Financeiro	Contratada	Não	Não	X
13	Alteração do enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contrato na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Financeiro	Contratada	Sim	Não	Desde que seja mais vantajoso para a Administração - redução de custos



**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

MATRIZ DE RISCO – Terceirização de Mão de Obra - CONTRATANTE						
ITEM	DESCRUIÇÃO DOS RISCOS	CATEGORIA	RESPONSÁVEL PELO RISCO	POSSIBILIDADE DE ADITIVO	POSSIBILIDADE DE INOVAÇÃO	CONDICIONANTE
1	Quantitativos subestimados ou superestimados	Execução	Contratante	Sim	Não	XX
2	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua área ordinária, tais como fatos do princípio, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pela CDC, que comprovadamente repercuta no preço do Contratado.	Financeiro	Contratante	Sim	Não	XX
3	Superveniência de Acordos ou Convenções Coletivas	Financeiro	Contratada	Sim	Não	XX



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N° 20190502

### TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ – CONTRATANTE E

---

**Companhia Docas do Ceará – CONTRATANTE**, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Infraestrutura, com sede à Praça Amigos da Marinha, s/nº, Mucuripe, Fortaleza – CE, CNPJ nº 07.223.670/0001-16, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora Presidente, ..... , brasileira, CPF nº....., Carteira de Identidade nº ..... , expedida pela ..... e de outro lado ..... com sede na ..... inscrita no CNPJ sob o nº....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... , Carteira de Identidade nº ..... , CPF nº....., com fundamento nas Leis nºs 13.303/2016, 12.846/2013, e Decretos nºs 8.945/2016 e 9.507/2018, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do **Pregão Eletrônico n.º 009/2019 e seus anexos**, na proposta da CONTRATADA, no Processo Administrativo de nº 20190502, tudo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, firmam o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA I - DO OBJETO

**1.1.** O Objeto do presente contrato é a prestação de serviços, por demanda, de apoio administrativo em zeladoria (limpeza, conservação e higienização), copeiragem, recepção, portaria, motorista (atendimento interno e externo) e sua coordenação, de forma contínua, nas dependências do Porto de Fortaleza, que são administradas pela CDC, com fornecimento de material, equipamentos, fardamentos e gêneros de alimentação, nos termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 009/2019 e seus anexos**, tudo parte integrante do presente contrato.

**1.2.** Esta Contratação se dará sob o regime de execução indireta na forma de **empreitada por preço unitário**.



## CLÁUSULA II - DO VALOR DO CONTRATO E DA ORIGEM DOS RECURSOS

**2.1.** O valor global do objeto deste Contrato é R\$.....(.....).

**22** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos oriundos da Rubrica 2.205.900-000 – Outros Serviços de Terceiros, prevista para o exercício de 2019.

**23.** No valor da contratação estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos e demais despesas que se façam necessárias para a correta e boa prestação do serviço/fornecimento.

## CLÁUSULA III - DO PAGAMENTO

**3.1.** Os pagamentos serão realizados pela CODFIN/Tesouraria da Companhia Docas do Ceará, mensalmente até o 5º dia útil contados do aceite da Nota Fiscal ou fatura pela Fiscalização, após o recebimento do objeto nos termos deste contrato e do Termo de Referência, e comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, acompanhado, ainda, dos seguintes documentos: Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, conforme Portaria MF nº 358, de 05/09/2014 e contribuições previdenciárias; Certidão de regularidade junto FGTS; Certidão de regularidade junto à Justiça do Trabalho – CNDT, bem como relatório de entrega do mês referente aos materiais, equipamentos e EPI's entregues à CONTRATANTE, devidamente atestados e aprovada pela FISCALIZAÇÃO..

**3.2.** A critério da CONTRATADA, os pagamentos poderão ser efetuados por ordem bancária.

**3.3.** Serão retidos da CONTRATADA, no ato do pagamento, quando couber, os tributos incidentes sobre o objeto contratado, nos termos da Lei.

**3.4.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer ônus resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**3.5.** Ocorrendo atraso de pagamento por parte da CONTRATANTE, a exceção dos provenientes dos itens 3.4, 3.6 a 3.16, deste Contrato, após o 10º (décimo) dia de atraso, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data



prevista para o pagamento, item 3.1, deste contrato, até a do efetivo pagamento, da seguinte forma:

- a) Juros moratórios de 1% a.m. (um por cento ao mês) sobre o valor devido sem encargos, calculados *pro-rata die*;
- b) Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias calculada sobre o valor devido sem encargos.

**3.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou atraso de pagamento dos encargos sociais sob sua responsabilidade.

**3.7.** Sem prejuízo da aplicação de sanções, o pagamento poderá ser retido ou glosado no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, até a regularização, vedada correção monetária.

**3.8.** Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA quanto às certidões exigidas no item 3.1 deste Contrato, deverá ser providenciada pela Fiscalização do contrato a advertência, por escrito, à CONTRATADA 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 da CONTRATANTE.

**3.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE poderá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

**3.10.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**3.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal.

**3.12.** Os valores destinados para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, encargos sobre férias e 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA somente na ocorrência do fato gerador.



**3.13** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS do pessoal alocado na prestação do serviço, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**3.14.** Na hipótese prevista no item anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**3.15.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas a que se refere o item 3.14 deste Contrato.

**3.16.** Os pagamentos previstos no item 3.14 deste Contrato, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA IV - DO PRAZO**

**4.1.** O prazo de execução do objeto desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC, até o limite de 05 (cinco) anos.

**4.2.** O prazo de vigência do objeto desta contratação é 12 (doze) meses, contados da emissão Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC, até o limite de 05 (cinco) anos.

**4.3.** O prazo máximo para início da prestação do serviço/entrega de material será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão Ordem de Serviço - OS.

**4.4.** Para a prorrogação do Contrato, devem ser observados os procedimentos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC.

## **CLÁUSULA V - DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** A fiscalização do Contrato será feita pela **Coordenadoria de Administração - COADMI**, a quem a CONTRATADA, quando da execução do Contrato deverá encaminhar, por escrito, todo e qualquer assunto referente ao mesmo, solicitando, quando for o caso, o seu encaminhamento à autoridade competente.



**52.** O contrato poderá ter fiscal técnico e fiscal administrativo, nomeados por portaria do Presidente, sendo o fiscal técnico empregado incumbido do acompanhamento da execução contratual e possuidor de conhecimentos necessários para tal incumbência e o fiscal administrativo empregado responsável pelos aspectos administrativos do Contrato.

**53.** As modificações, alterações, ocorrências e quaisquer outros fatores que fujam ao serviço contratado, serão tratados através de correspondência escrita entre CONTRATADA e Fiscalização, não sendo consideradas alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais, devendo ser registradas em documento pela Fiscalização e CONTRATADA.

**54.** A Fiscalização encaminhará o processo devidamente instruído à Direção da CONTRATANTE e, somente após sua autorização, poderão ser atendidas as reivindicações da CONTRATADA, mediante formalização através de termo aditivo ao Contrato.

**55.** A Fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

## **CLÁUSULA VI - DAS SANÇÕES**

**6.1.** A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de cometimento das infrações previstas nos incisos I ao XIV da Cláusula de Rescisão deste Contrato, com fundamento no art. 83 da Lei 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDC, e observado o devido processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

I - **Advertência escrita:** comunicação formal da conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento do contrato, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - **Multa**, no percentual de:

a) 2% (dois por cento) por dia de atraso, a contar do dia seguinte ao do vencimento da obrigação, sobre a parcela que a CONTRATADA teria a receber pelo serviço em atraso, limitada até o décimo dia de atraso;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela executada em atraso, para o caso de inexecução parcial;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação, para o caso de cometimento de infração na fase licitatória ou depois de adjudicado o objeto e antes da assinatura do termo de contrato;



d) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total.

**III - Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Em caso de reincidência de execução insatisfatória do objeto contratado, acarretando prejuízos à CONTRATANTE;
- b) Em caso de atraso, injustificado, na execução/conclusão do objeto da contratação ou do instrumento que o substituir, contrariando os prazos previamente ajustados;
- c) Nas irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando rescisão contratual.

**62** Em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual superior a 10 (dez) dias, será aplicada a multa prevista na alínea "b" ou a prevista na alínea "d", ambas do inciso II do item 6.1, conforme caracterizada inexecução parcial ou total.

**63.** As sanções previstas nos incisos I e III do item 6.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**64.** A CONTRATANTE poderá aplicar a penalidade de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação nos casos de reincidência de aplicação de advertência e multa.

**65.** A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos significativos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, devendo ser aplicado em casos de pequenas irregularidades.

**66.** A aplicação de multa e demais sanções não impede a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

**67.** A sanção prevista no inciso III do item 6.1 deste Contrato poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 13.303/2016:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

**68.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar



eventuais perdas e danos e nem de corrigir as irregularidades que tenha causado.

**6.9.** A CONTRATANTE poderá reter, provisoriamente, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor referente à multa, até decisão final do processo administrativo punitivo, liberando, contudo, a parte incontroversa. Caso a decisão final da CONTRATANTE seja pela não aplicação de multa, o valor retido será pago à CONTRATADA.

**6.10.** Ao adjudicatário/contratado será concedido prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da ciência da decisão condenatória, para efetuar o pagamento da multa, preferencialmente por depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE.

**6.11.** Se o adjudicatário/contratado não efetuar o pagamento da multa nos termos do item 6.10, ou não for apresentado recurso no prazo legal, ou em caso de ser negado provimento ao recurso apresentado, sem que haja o pagamento da respectiva multa, o valor decorrente da aplicação da sanção e os prejuízos por ela causados à CONTRATANTE serão descontados, "ex-officio, de qualquer crédito da CONTRATADA devido pela CONTRATANTE ou, ainda, descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

**6.12** Comprovado/reconhecido o caso fortuito ou a força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**6.13.** A CONTRATANTE deverá informar ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, instituído no âmbito do Poder Executivo Federal, os dados relativos às sanções por ela aplicadas à CONTRATADA, de forma a manter atualizado o referido cadastro, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**6.14.** O fornecedor incluído no cadastro referido no item 6.13 deste Contrato não poderá disputar licitação/pregão ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato.

**6.15.** Será excluído do cadastro referido no item 6.13 deste Contrato, a qualquer tempo, o fornecedor que demonstrar a superação dos motivos que deram causa à restrição contra ele promovida.

**6.16.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a CONTRATANTE, aquele que:

- a) não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que poderá dar ensejo ao pagamento das



obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

## CLÁUSULA VII – DAS INFRAÇÕES E DA RESCISÃO

### 7.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos pela CONTRATADA;

II - a lentidão do seu cumprimento pela CONTRATADA, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, nos prazos estipulados neste Contrato e no Termo de Referência;

III - falha na execução do contrato ou execução com baixa qualidade pela CONTRATADA;

IV - o atraso injustificado no início da execução do objeto pela CONTRATADA;

V - a paralisação do serviço/fornecimento do objeto pela CONTRATADA, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, pela CONTRATADA, não admitidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato;

VII - a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não previstas nos casos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 009/2019 e seus anexos**, no Termo de Referência e Contrato;

VIII - o desatendimento, pela CONTRATADA, das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA nos casos de contratações personalíssimas;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

XII – emprego, pela CONTRATADA, de pessoas menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou empregar pessoas menores



de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

XIII – apresentação, pela CONTRATADA, de documentação falsa, fraude à licitação/pregão ou à contratação e apresentação de mercadoria falsa ou adulterada;

XIV - a não prestação ou não integralização da garantia de execução contratual no prazo previsto no Edital **Pregão Eletrônico nº 009/2019 e seus anexos**, Termo de Referência e Contrato, caso tenha sido exigido;

XV - razões de interesse da CONTRATANTE ou demais interesses públicos, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela DIREXE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XVI - o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

XVII - a supressão, por parte da CONTRATANTE, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

XVIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIX - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XX - a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XXI - a ocorrência de caso fortuito, de força maior ou fato do princípio, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



**7.2.** A rescisão do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XVI e XXI do item 7.1, e por parte da CONTRATADA nos casos dos incisos XVII a XX do mesmo item.
- II- amigável, por acordo entre as partes, mediante termo de rescisão assinado por ambas as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- III- judicial, nos termos da legislação.

**7.3.** A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada à outra parte, com antecedência de pelo menos 60 (sessenta) dias.

**7.4.** Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, atestada pela CONTRATANTE, o prazo a que se refere o item 7.3 deste Contrato será de 90 (noventa) dias.

**7.5.** A observância dos prazos previstos nos itens 7.3 e 7.4. deste instrumento pode ser dispensada, a critério da CONTRATANTE, considerando a situação de interesse público envolvido ou eventual prejuízo à CONTRATANTE, a ser avaliada no caso concreto.

**7.6.** A rescisão por iniciativa da CONTRATANTE depende de autorização da Diretoria- Executiva.

**7.7.** A rescisão por parte da CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, no caso de culpa da CONTRATADA, acarretará as seguintes consequências:

- I - a possibilidade de comprovação pela CONTRATANTE de prejuízos superiores à multa aplicada, a fim de obter indenização suplementar, de modo que a multa aplicada valerá apenas como mínimo de indenização, nos termos da parte final do parágrafo único do art. 416 do Código Civil;
- II - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar;
- III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, caso existente;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, sem prejuízo do ressarcimento pelos danos morais.

**7.8.** Na rescisão por iniciativa da CONTRATANTE e sem culpa da CONTRATADA, esta terá direito a:



- I - devolução de garantia, caso existente;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e
- III - pagamento do custo da desmobilização, se houver, devidamente comprovado;

## **CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**8.1.** À CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital **Pregão Eletrônico nº 009/2019 e seus anexos**, no Termo de Referência e Anexos, durante a execução deste Contrato, caberá:

- a) Toda e qualquer obrigação civil e penal, bem como os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, além da concessão de todos os direitos e benefícios ao trabalhador alocado no serviço contratado, vigentes à época da contratação ou que venham a ser exigidos pelo governo;
- b) Executar o objeto de acordo com o especificado no Edital **Pregão Eletrônico nº 009/2019 e seus anexos**, Termo de Referência e seus anexos e na proposta da CONTRATADA;
- c) Executar o objeto no endereço definido pela CONTRATANTE com observância dos prazos estabelecidos;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto, inclusive aqueles eventualmente causados por subcontratadas;
- e) Responder por qualquer incidente que venha a ocorrer com os seus empregados envolvidos na execução do objeto;
- f) Manter as condições de habilitação e classificação previstas no Edital **Pregão Eletrônico nº 009/2019 e seus anexos**, Termo de Referência e seus anexos, durante a execução do contrato;
- g) Observar as especificações, nos termos do Anexo I do Termo de Referência e Anexo III do Edital - Especificações;
- h) Substituir no prazo de 24 horas qualquer item não satisfatório da execução do objeto deste Contrato, quando não aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE;



- i) Estar atualizada e manter a CONTRATANTE atualizada de todos os assuntos legais que digam respeito à sua atividade profissional.
- j) Cumprir a legislação ambiental vigente para o seu ramo de atividade profissional.
- k) Cumprir a legislação sanitária vigente e demais regulamentos dos órgãos competentes para a regulamentação e fiscalização deste ramo de atividade, no que for aplicável a esta contratação;
- l) Cumprir a legislação de segurança no trabalho vigente para o seu ramo de atividade profissional.
- m) Comprovar sua legalidade fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo com a legislação vigente no país;
- n) Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros regularmente suportados pela CONTRATANTE.
- o) Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo Contrato;
- p) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução do objeto, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador.
- q) Acatar as orientações do Fiscal de Contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- r) Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas do contrato, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas na execução do objeto deste Contrato, ficando ainda o CONTRATANTE, isento de qualquer vínculo empregatício com os empregados da CONTRATADA;
- s) Selecionar e preparar seus empregados, inclusive quando houver



atualização dos regulamentos relacionados à execução do objeto;

- t) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- u) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- w) Arcar com eventuais prejuízos passíveis de danos, ou desaparecimento de bens materiais, causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução do objeto do Contrato;
- x) Fornecer uniformes adequados a cada categoria e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.
- y) Fornecer Declaração de Responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas sociais decorrentes do contrato.
- z) Enviar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência deste contrato, quando houver possibilidade de prorrogação, manifestação formal do interesse de prorrogar o contrato, bem como enviar, no mesmo prazo, documentação de habilitação e qualificação exigidas no edital e no termo de Referência, ficando a critério da CONTRATANTE a decisão pela prorrogação do contrato.
- aa) Manter estrutura de atendimento em Fortaleza – CE e/ou região metropolitana, para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização da CONTRATANTE;
- bb) Caso a CONTRATADA não possua instalações em Fortaleza – CE e/ou região metropolitana, deverá apresentar declaração de instalação, no sentido de que estará instalada no Fortaleza – CE e/ou região metropolitana em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;
- cc) Será exigida da CONTRATADA, quando do início da execução do objeto, a comprovação de escolaridade de seus empregados por meio de certificado/diploma, fornecido por estabelecimento regular de ensino, bem



como documentos comprobatórios acerca da experiência, conforme exigido no Edital **Pregão Eletrônico nº 009/2019 e seus anexos**, no Termo de Referência e seus anexos;

dd) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas do Porto de Fortaleza e da Receita Federal que tratam do acesso ao Porto;

ee) Fornecer EPI's aos seus empregados, quando necessário;

ff) Efetuar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado pagamento do salário de seus empregados e pagamento dos demais benefícios previstos, independente de qualquer caso fortuito. Deverá, ainda, apresentar, obrigatória e mensalmente, à CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento das remunerações, benefícios dos profissionais e dos recolhimentos dos encargos e demais obrigações sociais;

gg) A CONTRATADA não deverá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pelo CONTRATANTE;

hh) Manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la na prestação dos serviços contratados;

ii) Fornecer ao fiscal do contrato, quando solicitado, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências desta CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando de imediato qualquer alteração;

jj) Encaminhar funcionários sempre que solicitado pela CONTRATANTE para o preenchimento dos postos de trabalho, num prazo máximo de 05 (cinco) dias;

kk) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

ll) Disponibilizar crachá de identificação funcional para seus empregados, onde esteja indicado estarem a serviço da CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 dias do inicio das atividades destes no respectivo posto de trabalho;

mm) Encaminhar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, funcionário substituto, em até 05 (cinco) dias antes do início afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste em virtude de férias, licenças e outras situações que assim justificarem em razão do lapso de tempo, ou no caso de não haver tal solicitação do CONTRATANTE, deduzir do valor de faturamento os dias não trabalhados pelos titulares dos postos de trabalho nos casos de suas ausências;



- nn) Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os titulares dos postos de trabalho, mediante justificativa, em razão de negligência funcional, **incluindo faltas, atrasos e baixo desempenho, desacato a empregados da CONTRATANTE**, e de outras condutas consideradas como inconvenientes à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE;
- oo) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- pp) Pagar os salários lançados em sua proposta (Acórdão n.º 614/2008 – Plenário e 975/2009 - 1ª Câmara, ambos do TCU) que deverá corresponder ao valor que restou pactuado, não sendo aceito valor maior ou menor;
- qq) Autorizar à CONTRATANTE a fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis;
- rr) Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- ss) Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;
- tt) Caso o empregado não tenha o interesse em possuir o cartão cidadão ou outro cartão que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, bem como acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet, deverá a CONTRATADA apresentar documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão;
- uu) Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação devidamente autenticada:
- I - Relação dos empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, contendo nome completo, função, horário do serviço, RG e CPF, bem como e salários praticados e benefícios a serem concedidos pela CONTRATADA, sendo no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pela CONTRATANTE;
- II - indicação do preposto;
- III - CTPS dos empregados admitidos e do preposto, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- IV - Apresentar exames médicos admissionais dos empregados da



CONTRATADA que prestarão os serviços.

vv) Fornecer mensalmente à Contratante os documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados;

ww) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho; e

xx) Retirar da planilha de preços, os custos não renováveis, já pagos ou amortizados no decorrer da contratação.

yy) Manter durante toda a vigência do contrato a Autorização de Funcionamento de Empresas – AFE, emitida pela Anvisa, atualizada.

**8.2.** A CONTRATADA é responsável única pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**8.2.1.** A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**8.2.2.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção preventiva de créditos devidos à CONTRATADA em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento da CONTRATADA de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**8.3.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto contratado.

**8.4.** À CONTRATADA é vedado:

- a) Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do objeto deste Contrato;
- b) Veicular publicidade acerca da execução do objeto a que se refere esta contratação, salvo se autorizado pela Administração do CONTRATANTE;



- c) Utilizar, na execução do objeto deste Contrato, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

**8.5.** A empresa CONTRATADA deve se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Companhia Docas do Ceará nos termos do Programa de Integridade da CONTRATANTE divulgado em seu sítio eletrônico (<http://www.docasdoceara.com.br>).

**8.6.** É vedado à CONTRATADA e a seus empregados realizar qualquer negócio em nome do ou em razão do contrato firmado com a CONTRATANTE de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro e fraudes.

**8.7. À CONTRATANTE**, durante a execução deste Contrato, caberá:

- a) Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados;
- b) Efetuar o pagamento na forma CONTRATADA;
- c) Receber o objeto de acordo com o especificado;
- d) Permitir acesso aos representantes da CONTRATADA quando necessário para a execução do objeto;
- e) Realizar verificação da comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:
  - I - ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, no que for aplicável;
  - II - à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
  - III - à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - IV - aos depósitos do FGTS; e
  - V - ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua



correção.

## CLÁUSULA IX – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**9.1.** O contrato poderá ser alterado, quantitativa e qualitativamente, por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

**9.2.** A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**9.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 9.2 deste Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

**9.4.** Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para serviços/fornecimento, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no item 9.3 deste Contrato.

**9.5.** No caso de supressão de bens ou serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

**9.6.** É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, caso existente, como de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.7.** As alterações contratuais celebradas pela CONTRATANTE obedecerão aos regramentos dispostos no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e deverão ser autorizadas pelas autoridades competentes para autorizar a celebração dos contratos.

**9.8.** Na hipótese de alterações contratuais para fins de fixação de preços dos insumos e serviços a serem acrescidos no contrato, deverá ser mantido o mesmo percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA na licitação.

**9.9.** Todo aditamento contratual deverá ser justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente.

**9.10.** As alterações do contrato devem observar os procedimentos previstos no artigo 184 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CONTRATANTE, no que lhe for aplicável.



## CLÁUSULA X - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**10.1.** A CONTRATADA deve observar todas as condições de aceitação e recebimento do objeto previstas no Edital **Pregão Eletrônico nº 009/2019** e seus anexos, no Termo de Referência da contratação e neste contrato.

**10.2.** A OS será enviada por e-mail à **CONTRATADA** devendo esta confirmar seu recebimento.

**10.3** A **CONTRATADA** deverá executar o objeto de acordo com as necessidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

**10.4.** Deverá ser apresentado o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ao qual a empresa contratada ou os profissionais estejam vinculados.

**10.5.** Caso a categoria da prestação do serviço esteja submetida à Convenção, Acordo Coletivo, a **CONTRATADA** deve comprovar o piso salarial fixado pelo vigente instrumento celebrada pelo sindicato da categoria.

**10.6.** Os materiais, equipamentos, e gêneros de alimentação deverão ser entregues no Almoxarifado da Companhia Docas do Ceará, localizada na Praça Amigos da Marinha, S/N, Mucuripe - Fortaleza – Ceará, CEP: 60.180-422, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 10h e das 13h às 16h30m, horário local.

**10.7.** A prestação dos serviços deverá ser realizada na sede da Companhia Docas do Ceará, localizada na Praça Amigos da Marinha, S/N, Mucuripe - Fortaleza – Ceará, CEP: 60.180-422, de acordo com os horários descritos no item 5 do Anexo I do Termo de Referência e Anexo III do Edital.

**10.8.** Os serviços/materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, com o atesto da área requisitante, na Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** e na solicitação de pagamento impressa pela COADMI.

**10.9.** O objeto será recebido pela Coordenadoria de Administração – COADMI, que terá a incumbência de dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do objeto entregue/prestado em conformidade com o previsto no Termo de Referência e anexos.

**10.10.** Não serão recebidos produtos, materiais e equipamentos que:

- I - não atendam às especificações previstas;
- II- apresentem defeitos;
- III - apresentem avarias, mesmo que possam ser atribuídas a embalagem ou acondicionamento inadequados durante o transporte até a **CONTRATANTE**; ou
- IV - estejam fora do padrão de qualidade estabelecido para o próprio produto ou seus semelhantes.



**10.11.** A CDC poderá submeter o produto, material ou equipamento a testes de qualidade.

**10.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, ao final da execução do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**10.13.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.14.** Aceito o objeto contratado, será procedido pela CONTRATANTE o atesto na Nota Fiscal, e iniciados os procedimentos para autorização do referido pagamento.

**10.15.** Não aceito o objeto, será comunicado à CONTRATADA, para que proceda a respectiva e imediata substituição(ões) e/ou reparações, em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro horas).

**10.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**10.17.** O recebimento do objeto contratual não implica renúncia da CONTRATANTE a direitos garantidos na legislação civil, a exemplo da solidez das obras, e na de relações de consumo, a exemplo do direito de arrependimento e garantias contra vícios e defeitos ocultos e aparentes.

**10.18.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA XI - DA GARANTIA**

**11.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual no percentual de 5% (cinco) por cento do valor da contratação, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados, com validade durante a execução do contrato, estendendo-se até 90 (Noventa) dias após o término da vigência contratual e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, devendo ser renovada a cada prorrogação, sob pena de aplicação de penalidades e rescisão contratual.

**11.2.** O prazo para entrega da garantia será de 10 (dez) dias após a assinatura



do contrato/aditivo.

**11.3.** Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

**11.4.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do item anterior.

**11.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- e) verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**11.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.4 deste Contrato, observada a legislação que rege a matéria.

**11.7.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta bancária no Banco do Brasil, com correção monetária.

**11.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.

**11.9.** Caso a CONTRATADA não atualize a vigência e/ou o valor da garantia no prazo de até 10 (dez) dias, a CONTRATANTE poderá reter parte dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até a regularização da garantia.

**11.10.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, quando for o caso.



**11.11.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

**11.12.** Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA XII – DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO/REAJUSTE**

### **12.1 DA REPACTUAÇÃO**

**12.1.1** Será admitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação.

**12.1.2.** O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra.

**12.1.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ou da repactuação preclusa.

**12.1.4.** As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formatação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

**12.1.5.** A repactuação a que fizer jus a CONTRATADA deverá ser pleiteada pela mesma até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão do exercício do direito.

**12.1.6** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado nos itens 12.1.4 e 2.1.5 deste Contrato, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação respectiva.

**2.1.7.** Ocorrendo a preclusão do direito à repactuação, somente poderá ser concedida repactuação após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um)



ano, contado na forma prevista no item 12.1.3 deste contrato.

**12.1.8.** A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

**12.1.9** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, respeitando, contudo, o disposto no item 12.1.10 deste Contrato.

**12.1.10.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, 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.

**12.1.11.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e negociação, desde que comprovado o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**12.1.12.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**12.1.13.** A CONTRATANTE deverá responder ao pedido de repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento, sendo que tal prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**12.1.14.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## **12.2. DO REAJUSTE**



**12.2.1.** O preço previsto no contrato referente à materiais, equipamentos e EPI's poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde que ultrapassados, no mínimo, 12 (doze) meses de vigência do contrato, respeitadas as condições do instrumento contratual.

**12.2.2.** O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial para o cálculo do reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

**12.2.3.** Quando o bem ou serviço estiver submetido a controle governamental, o reajustamento de preços não poderá exceder os limites fixados.

**12.2.4.** O reajuste de preços previsto no contrato para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, deverá ser solicitado pela CONTRATADA e acompanhado dos cálculos que entender devidos, para fins de verificação pela CONTRATANTE.

**12.2.5.** Em caso de prorrogação do contrato, a CONTRATADA deve, a cada prorrogação, manifestar-se sobre o interesse em reajustar o valor do contrato, caso já tenha obtido as condições para exercer tal direito, sob pena de dispor de tal direito.

**12.2.6.** Ocorrendo a situação prevista na parte final do item 12.2.5 deste Contrato, somente poderá ser concedido reajuste após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da disposição.

**12.2.7.** São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

**12.2.8.** Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento.

## **CLÁUSULA XIII – DA MATRIZ DE RISCO**

**13.1** A Matriz de Riscos segue anexa a este Contrato.

## **CLÁUSULA XIV - DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Fortaleza, Seção Judiciária do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e acertados, CONTRATANTE e CONTRATADA firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das



testemunhas que abaixo assinam.

Fortaleza, ..... de ..... de 201...

.....  
Diretora Presidente  
COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
CONTRATANTE

.....  
(Representante legal)  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

CPF

---

CPF



**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

**ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**PROCESSO Nº 20190502**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019**

Os serviços de que trata estas Especificações Técnicas serão Contratados através de empresa especializada, face à inexistência de previsão destas categorias e funções no Plano de Cargos e Salários da Companhia Docas do Ceará, e a necessidade dos serviços que são de natureza continuada.

**ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**1. OBJETO:** Serviço de zeladoria (limpeza, conservação e higienização), copeiragem, recepção, portaria, motorista (atendimento interno e externo) e sua coordenação, de forma contínua, em regime de empreitada por preço global, nas dependências do Porto de Fortaleza, que são administradas pela Companhia Docas do Ceará, conforme especificações nestas Especificações Técnicas.

**1.1.** As áreas onde serão realizados os serviços seguem descritas:

	<b>M<sup>2</sup></b>
<b>ÁREA INTERNA</b>	<b>17.794,12</b>
PASSATEMPO PIER E A2 E A4	56,46
BALANÇAS RODOV E RODOFER	144,74
NAP (ÁREAS COMUNS, GUAPOR, CODGEP)	1517,08
REFEITÓRIO GUAPOR	48,64
GATE (PORTÃO PRINCIPAL)	13,11
ARMAZÉM DE SEGREGAÇÃO	376,75
CODINF/CODMEM	411,84
SALA AMARRADORES	158,44
ANTIGO RESTAURANTE E CANTINA	443,09
CVT	1483,23
ESTAÇÃO DE PASSAGEIROS VIRGÍLIO TÁVORA	3091,01
SALA DOS ELETRICISTAS	30,00
ALMOXARIFADO	400,00
TMP - ESTAÇÃO DE PASSAGEIROS	7601,86

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

TMP – BAGAGENS	1843,45
TMP - SUBEST., LIXEIRA, GÁS E INSTAL. DE AR COND	174,42
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	<b>21.475,39</b>
ESTACION. EST. PASSAG. VT	2.551,92
ESTACION. CVT	396,96
ESTACION. NAP	1.619,64
ESTACION. TMP	8.895,08
CALÇADAS EST. PASSAG. VT	252
CALÇADAS TMP	4.413,50
CAIXA D'ÁGUA	1.382,40
PRAÇA INTERNA	1.434,32
JARDIM CVT	529,57
<b>ESQUADRIAS*</b>	<b>3.030,49</b>
TMP	2.586,28
DEMAIS	444,21

**1.2.** A contratação compreende, além dos postos de serviço, o fornecimento dos uniformes, materiais, equipamentos e gêneros alimentícios, conforme especificações e quantitativos contidos nestas Especificações Técnicas.

**2. O SERVIÇO:** O serviço consistirá, no mínimo, no que se encontra especificado abaixo:

### 2.1. ZELADORIA

Atividades de conservação geral em rotinas de acordo com plano de atividades estabelecido entre o representante do Contratante e o representante da Contratada, divididas entre os 38(trinta e oito) postos Contratados, que foram definidos segundo a área onde os serviços serão executados, de acordo com uma produtividade mínima diária desejada, como segue demonstrado:

Área**	Produtividade	Total Área M <sup>2</sup>	Qtd Postos**	Pela IN 05		
				Produt. Faixa m <sup>2</sup>	Produtiv. Equivalente	Qtd Postos
INTERNA	742m <sup>2</sup> /p	17.794,12	24	800-1200	900	20
EXTERNA	1.450m <sup>2</sup> /p	21.475,39	14	1800-2700	2.150	10
ESQUADRIAS	220m <sup>2</sup> 16h	3.030,49	0 *	300-380	380	8
<b>TOTAL DE POSTOS</b>			<b>38</b>			<b>38</b>

\* Serviço de esquadrias embutido no total de 38 zeladores;

\*\* Contratação será por posto.

\*\*\* Valores Produtividade Equivalente arredondados de acordo com orientação da IN 05

O plano de atividades dos postos de zeladoria deverá observar as atividades descritas abaixo, que poderão ser alteradas para melhor adequação aos postos e à

## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

metodologia de serviço aplicada, desde que esta alteração seja justificada junto ao gerente do Contrato e representante da Contratante, que autorizará a mudança. A alteração também poderá ser solicitada pelo gerente do Contrato, ao representante da Contratada, e somente será aplicada com o conhecimento deste. Nestes dois casos, a alteração não poderá resultar em aumento de custo ou prejuízo do serviço de limpeza.

**a) Atividades com frequência diária:**

1. Remover com pano úmido pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
2. Lavar todos os cinzeiros;
3. Limpar capachos e tapetes e carpetes com aspiração do pó e outro procedimentos adequado que se fizer necessário;
4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia, com sabão detergente, água sanitária e desinfetante;
5. Varrer e passar pano úmido nos pisos granito;
6. Varrer e passar pano com água e com produto adequado para limpeza nos pisos cerâmicos;
7. Varrer os pisos de cimento;
8. Lavar adequadamente os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
9. Limpar o balcão da recepção com material adequado;
10. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
11. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
12. Limpar o elevador com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com produto de limpeza adequado, desinfetando os tampos formicados das mesas de trabalho, e quando estes forem de madeira ou outro revestimento que não possa receber água, passar pano seco;
14. Passar aspirador nos assentos das cadeiras de trabalho;
15. Passar pano úmido com álcool nas poltronas;
16. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, e removendo-os para local indicado pela COADMI;
17. Limpar os corrimãos com produtos adequados;
18. Varrer duas vezes por dia o pavimento do estacionamento;
19. Varrer e limpar e aguar os jardins dos prédios do NAP e do CVT;
20. Varrer a praça interna, retirar folhas caídas e aguar;
21. Realizar conservação e limpeza adequadas dos banheiros públicos externos, situados na faixa do cais/armazéns, de forma constante, durante o dia, quando houver operação portuária, de acordo com orientações da COADMI;
22. Realizar no Píer e antigo restaurante a limpeza dos banheiros externos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra a tarde, e quando necessário for, durante a jornada normal de trabalho;

## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

23. Conservar e limpar adequadamente os telefones públicos e suas cabines que estão instaladas para uso do público visitante do Porto de Fortaleza;
24. Executar outros serviços de limpeza considerados necessários à frequência diária.

**b) Atividades com frequência semanal (uma vez por semana):**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
3. Limpar, com produtos neutros, portas pintadas à óleo ou verniz sintético;
4. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
5. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
6. Lavar os balcões e os pisos cerâmicos, com água e detergente;
7. Encerar e/ou lustrar pisos adequadamente;
8. Limpar manchas das paredes quando forem em pintura lavável, usando esponja com água e sapôlio ou outro produto de limpeza apropriado;
9. Limpar os espelhos com álcool, duas vezes por semana;
10. Limpar os vidros e esquadrias (face interna e externa), com produtos e equipamentos adequados e aplicação de anti-embaçantes, uma vez por semana. O Contratado deverá estar preparado e equipado para limpar esquadrias em altura máxima de 11,42 metros;
11. Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
12. Limpar todas as luminárias com pano seco, por fora;
13. Limpar forros, paredes e rodapés;
14. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
15. Limpar persianas com produtos adequados;
16. Limpar, engraxar e lubrificar dobradiças de portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
17. Limpar parede envidraçada da estação de passageiros, com material apropriado;
18. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem /estacionamento;
19. Proceder à capina e roçada, retirar plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
20. Proceder à remoção de mato e ervas daninhas que cresçam nos calçamentos, calçadas e ruas, de todo o complexo portuário;
21. Limpar a poeira das placas de sinalização de trânsito, sinalização de segurança e sinalizações diversas de direcionamento para áreas diversas do Porto;
22. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**c) Outras atividades de limpeza e conservação e demais orientações para serem observadas nos serviços:**

1. Varrer e remover o lixo e detritos das ruas e edificações portuárias para os contêineres de armazenagem de lixo;
2. Limpar os depósitos de lixo, e detritos orgânicos com água e produtos adequados;

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

3. Cuidar adequadamente da higiene dos sanitários públicos localizados no Porto de Fortaleza;
4. Executar a limpeza dos sanitários e bebedouros, sempre levando em consideração orientações técnicas de segurança fornecidas pela Coordenadoria de Saúde e meio Ambiente – CODSMS;
5. Executar a limpeza do Terminal Marítimo de Passageiros - TMP, sempre levando em consideração orientações técnicas de segurança fornecidas pela Coordenadoria de Saúde e Meio Ambiente – CODSMS;
6. Executar outras tarefas correlatas;
7. Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
8. Usar corretamente os produtos de limpeza que serão fornecidos pela CDC e os equipamentos adequados para a limpeza que serão fornecidos pela Contratada;
9. Comunicar à Supervisão imediata sobre quaisquer alterações nas placas de sinalização, que ponham em risco sua boa visibilidade e conservação;
10. Comunicar à Supervisão imediata sobre quaisquer problemas observados nas instalações da CDC que necessitem de ação da COADMI;
11. Manter-se devidamente uniformizado, limpo e identificado, às expensas da empresa Contratada, com cabelos cortados ou presos, barbeado;
12. Ser alfabetizado ou estar cursando um curso reconhecido para sua alfabetização.
13. Observar sempre em primeiro lugar, as regras básicas de segurança no trabalho, para si e para os outros.

## **2.2. Encarregado de Turma**

Atividades de encarregado de turma são rotinas de acordo com plano de atividades estabelecido entre o representante do Contratante e o representante da Contratada, atribuída e entre os 02(dois) postos Contratados, que foram definidos segundo a quantidade de comandados na proporção de 01 (um) encarregado de turma para cada 30 (trinta) comandados ou fração, de acordo com uma produtividade mínima diária desejada, como segue demonstrado:

<b>Posto</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Zeladores Comandados</b>	<b>Qtd Postos</b>	<b>Pela IN 05</b>		
				<b>Produt. Faixa</b>	<b>Produtiv. Equivalente</b>	<b>Qtd Postos</b>
ENCARREGADO DE TURMA	30	38	2	1 a 30	30	2
<b>TOTAL DE POSTOS</b>			<b>2</b>			<b>38</b>

### **Atividades:**

1. Representante da própria classe que têm função de membro da própria classe, e de mediação na rotina de organização da equipe de limpeza, realizando atividades da própria classe de zeladoria e algumas de organização no que diz respeito a sua equipe.

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

**2.3. RECEPCIONISTA**

<b>Posto</b>	<b>Centro de Custo CDC</b>	<b>Qtd</b>
Repcionista	COADMI – Administração	01
	COADMI – Portaria Estação	02
	CODGEM	01
	CODFIN	02
	CODREH	01
	CODPLA	01
	CODINF	01
	CVT	02

**Atividades:**

1. O profissional ocupante do posto de recepcionista deverá possuir ensino médio completo ou curso técnico equivalente e conhecimentos elementares em informática (Word e Excel);
2. Atender telefonemas;
3. Recepcionar público visitante e encaminha-los aos setores competentes;
4. Realizar a triagem e o encaminhamento dos visitantes de acordo com os assuntos apresentados;
5. Prestar informações sobre a repartição dentro do âmbito de ação;
6. Fazer registro formal relativo ao atendimento de pessoas;
7. Cadastrar por meio eletrônico/computadorizado, visitantes e prestadores de serviço, fornecendo-lhes crachá de identificação como Visitante ou Prestador de Serviço;
8. Receber as correspondências em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
9. Fazer telefonemas de acordo com as necessidades da empresa;
10. Passar fax e enviar e-mails, no âmbito da Companhia Docas e ao público externo, conforme necessidades da Coordenadoria de Administração, e sob orientações do Coordenador de Terceirizados e representante da Contratada;
11. Digitar e arquivar ofícios e minutas conforme necessidades da Coordenadoria de Administração, sob orientação do Coordenador de Terceirizados e representante da Contratada;
12. Arquivar e transmitir correspondências, recados e convites;
13. Estabelecer a conexão entre os diversos setores da repartição;
14. Manter a recepção em ordem com documentos devidamente arquivados e com os objetos pessoais guardados em armário próprio;
15. Preservar todo o material e equipamentos que se encontram sob responsabilidade, para uso no desenvolver de suas tarefas;

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

16. Manter-se devidamente trajado às expensas da Contratada, cabelo cortado ou penteado, barbeado ou com maquiagem adequada para o exercício da atividade de recepção;
17. Executar outras tarefas correlatas à função;
18. Observar sempre em primeiro lugar, as regras básicas de segurança no trabalho, para si e para os outros.

#### **2.4. COPEIRA**

<b>Posto</b>	<b>Centro de Custo CDC</b>	<b>Local</b>	<b>Qtd</b>
Copeira	COADMI	Diretoria	01
		Administrativo	01
		Operacional	01

**Atividades:**

1. O profissional ocupante do posto de copeira deverá possuir ensino fundamental (no mínimo, 4ª série) e experiência mínima de 3 (três) meses na prestação dos serviços;
2. Manipular alimentos e preparar café no interior das copas no horário fixado pela Administração;
3. Servir bebidas e alimentos em geral quando as necessidades assim o exigirem;
4. Promover a conservação, asseio e limpeza e desinfecção dos alimentos a serem servidos, dos equipamentos, utensílios, vasilhames e instalações das copas (piso, paredes, teto, bancadas e armários, máquina de café, fogão, geladeira, gelágua, cafeteira, microondas, forno elétrico, copos, xícaras, taças, pratos, talheres, panelas, etc...), cumprindo as normas sanitárias;
5. Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, mantendo-os organizados e armazenados em locais adequados, e comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
6. Receber, armazenar adequadamente e usar corretamente os materiais e matérias-primas, conferindo e controlando o consumo;
7. Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos e matéria-prima colocados à sua disposição, controlando em especial prazo de validade e consumo;
8. Controlar desperdícios e dar destinação adequada ao lixo produzido;
9. Evitar sobras e perdas;
10. Zelar pela segurança do local de trabalho, usando adequadamente os utensílios e recursos disponíveis, nas copas;
11. Controlar o acesso de pessoas às copas;
12. Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio e mantendo-os constantemente abastecidos com água mineral;

**COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

13. Manter abastecidos, com copos descartáveis, os suportes de copos instalados ao lado de cada bebedouro existentes nas instalações da Companhia Docas do Ceará;
14. Manter-se adequadamente trajando às expensas da contratada, limpo e com cabelos presos, para exercer suas atividades de copa;
15. Observar sempre em primeiro lugar, as regras básicas de segurança no trabalho, para si e para os outros;
16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da CDC.

## **2.5. MOTORISTA**

<b>Posto</b>	<b>Centro de Custo CDC</b>	<b>Local</b>	<b>Qtd</b>
Motorista	DIRPRE	Presidência	01
	COADMI	Administrativo	02

**Atividades:**

1. O profissional ocupante do posto de motorista deverá possuir ensino Médio;
2. Possuir documento de habilitação que o qualifique para conduzir veículos classificados na categoria D;
3. Conduzir o veículo com segurança observando suas características técnicas, normas de segurança, respeitando as leis do Código Nacional de Trânsito Brasileiro vigente e observando rigorosamente o manual de instruções do veículo;
4. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, controle de kilometragem, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle de utilização dos veículos, quando forem fornecidos pela COADMI;
5. Zelar pelos veículos da Instituição que estiverem sob sua responsabilidade;
6. Zelar pela sua segurança e das demais vidas humanas que conduzir;
7. Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, testagem de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
8. Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;
9. Comunicar à COADMI por escrito, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, que possam acarretar danos ao veículo e à CDC;
10. Fazer o transporte de pessoas e de mercadorias da CDC, de acordo com as demandas apresentadas pela Coordenadoria Administrativa, encarregando-se da entrega dos materiais e cargas no seu destino, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços;
11. Comunicar sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos sempre que necessário, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;

## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

12. Em caso de multa por desrespeito às leis de trânsito, o valor da multa será descontado da fatura da Contratada, devendo o motorista condutor assumir a responsabilidade dos pontos na Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
13. Obedecer a itinerários condizentes com as atividades profissionais da CDC;
14. Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;
15. Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros;
16. Estar apto a executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando necessário;
17. Conduzir compras, documentos e correspondências e outros da Companhia Docas do Ceará para os destinos ordenados;
18. O transporte que exceda os limites da cidade de Fortaleza – CE, em viagens para outras localidades, somente será permitido mediante autorização escrita da COADMI, em documento que conste o destino, o prazo de duração, a tripulação e a justificativa da viagem;
19. Manter-se adequadamente trajando às expensas da Contratada, limpo e barbeado, com cabelos cortados, para exercer suas atividades de condutor de veículos no transporte de pessoas a serviço da CDC;
20. Observar sempre em primeiro lugar, as regras básicas de segurança no trabalho, para si e para os outros;
21. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da CDC.

### 2.6. PORTEIRO

Posto	Centro de Custo CDC	Local	Qtd
Porteiro (24hrs)	COADMI	CVT	04
		GUAPOR	04

#### Atividades:

1. O profissional ocupante do posto de portaria deverá possuir ensino Médio;
2. Obedecer às determinações do administrador do prédio, ou de seus substitutos;
3. Acionar a segurança em caso de tentativas de invasão ou qualquer outro problema que ponha em risco sua vida e o patrimônio da empresa;
4. Acionar a Zeladoria para realizar limpeza das áreas de sua observação, em casos de necessidade;
5. Formalizar a entrada e saída das pessoas no edifício, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, no hall de elevador e nos pátios, corredores do prédio e garagem, procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;

## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

6. Fazer o controle de entrada e saída de veículos do estacionamento da empresa, realizando controle de horários, placas e usuários credenciados para acesso autorizado;
7. Observar a movimentação para evitar o excesso de lotação do estacionamento. Comunicar ao administrador do prédio qualquer alteração que haja no serviço;
8. Manter-se adequadamente trajando às expensas da Contratada, limpo e barbeado, com cabelos cortados, para exercer suas atividades de portaria;
9. Observar sempre em primeiro lugar, as regras básicas de segurança no trabalho, para si e para os outros.

### 2.7. COORDENADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Posto	Centro de Custo CDC	Local	Qtd
Coordenador	COADMI	COADMI	02

#### Atividades:

1. O profissional ocupante do posto deverá possuir ensino Médio;
2. Supervisionar os serviços de limpeza e conservação, recepção, portaria, copeiragem, e motorista, realizados pela Contratada, mantendo a COADMI informada de todas as ações adotadas quer sejam rotineiras ou eventuais;
3. Fazer cumprir as normas de Segurança no Trabalho e princípios éticos;
4. Acompanhar a execução dos serviços pelos empregados da Contratada, garantindo à Contratante a integridade na utilização de suas áreas, móveis e utensílios, disponibilizados ao serviço;
5. Realizar controle de copos descartáveis, controle de água, material higiênico, distribuição de garrafas de café, uniformes, higiene dos funcionários e diluição dos materiais;
6. Assumir responsabilidades da distribuição e administração do material de limpeza;
7. Vistoriar os serviços em execução e executados nas áreas internas e externas da CDC, que estão sob sua orientação;
8. Realizar e fazer cumprir escalas de serviço, administração de documentação, registro de horas extras, toda a parte burocrática, e comunicados da empresa terceirizada;
9. Realizar convocação de pessoal para serviço extra, quando necessário;
10. Realizar a convocação e a substituição do pessoal da contratada, em todas as ocasiões que se fizerem necessárias;
11. Manter o quantitativo de pessoal necessário para a execução dos serviços, de acordo com este Termo de Referência, se responsabilizando **por reposições imediatas** em casos de faltas e outros;
12. Garantir a qualidade de serviço, a postura adequada dos empregados da Contratada na execução do serviço e a boa comunicação entre Contratada e Contratante;

## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

13. Organizar e controlar o horário de trabalho e a rotina do posto de motorista;
14. Observar sempre em primeiro lugar, as regras básicas de segurança no trabalho, para si e para os outros;
15. Manter-se adequadamente trajando às expensas da Contratada, limpo, com cabelos cortados ou presos, para exercer suas atividades de Coordenador de Terceirizados.

**3. ÁREAS:** As áreas internas e externas onde serão prestados os serviços de zeladoria, encarregado de turma de zeladoria, copeiragem, recepção e portaria estão definidas no item 1.1 e são localizadas na área geográfica do Porto de Fortaleza.

Os serviços de motorista serão prestados nos limites da cidade de Fortaleza – CE, quando estes limites forem ultrapassados, estarão condicionados à prévia autorização escrita da COADMI, em documento que conste o destino, o prazo de duração, a tripulação e a justificativa da viagem.

### 4. MATERIAL, EQUIPAMENTOS e FARDAMENTO

#### 4.1 Material de limpeza e de Copa

O material de limpeza a ser utilizado no serviço de conservação, limpeza e manutenção das salas, salões, vidraças, pisos, banheiros, o material de higiene pessoal a ser colocado nos banheiros, o material de copa, e os gêneros de alimentação serão fornecidos pela Contratada conforme estão relacionados nas planilhas que compõem o Anexo III.

Estes materiais serão solicitados todos os meses ao Contratado pelo Coordenador de Terceirizados, com o visto do gerente do Contrato, e deverão ser entregues na CDC, no prazo máximo de cinco dias úteis contados do dia do pedido, sob o acompanhamento de pessoa autorizada pelo fiscal do Contrato.

O Contratado deverá manter controle do material e alimentos entregues e recebidos por seu Coordenador de Terceirizados, sob acompanhamento de representante da COADMI que atestará o seu recebimento.

Para isto, o Contratado, no ato da entrega ao Coordenador de Terceirizados deverá apresentar uma planilha com a listagem dos itens que forem entregues, para que o representante da CDC possa assinar o atesto do seu recebimento.

O material e os alimentos a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de 1º qualidade, possuir registro no órgão governamental de controle (Ex: Ministério da Saúde para os produtos de limpeza), quando houver, e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo ainda serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do Contrato que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam os padrões exigidos neste Termo de Referência, ou estejam em desacordo com o que foi proposto na licitação. Havendo rejeição de material, a Contratada deverá fazer a substituição, em no máximo 24 (vinte e



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

quatro) horas, por outros materiais que ficarão sujeitos as mesmas exigências e condições deste Termo de Referência.

Os materiais e alimentos entregues mensalmente pela Contratada, cujo recebimento for atestado pela fiscalização do Contrato serão pagos juntamente com os serviços executados, mediante apresentação de Nota Fiscal – eletrônica, no valor total dos serviços, materiais, alimentos, equipamentos, utensílios e fardamentos fornecidos, no mês de referência. O pagamento somente será efetuado depois de atestada a Nota Fiscal pela Fiscalização do Contrato, sendo deduzidos os impostos incidentes que serão calculados sobre o valor total da mão de obra, materiais, utensílios e alimentos.

Por ocasião do pagamento o Contratado deverá apresentar em anexo à Nota Fiscal – eletrônica, a relação de todos os materiais e alimentos que estão sendo cobrados, conforme documento de entrega destes na CDC.

### **4.2 Equipamentos e Utensílios de Limpeza e EPI's**

Todo e qualquer equipamento e utensílio necessário ao serviço de limpeza e conservação, transporte e distribuição de documentos e correspondências, transporte e distribuição de material de copa, os equipamentos de proteção individual - EPI e outros que se fizerem necessários à execução das atividades desenvolvidas pela contratada, estão descritos no Anexo III.

Serão solicitados ao Contratado, pelo Coordenador de Terceirizados, no limite previsto no Anexo III, nos meses em que se fizerem necessários, com o visto do gerente do Contrato, e deverão ser entregues na CDC, no prazo máximo de cinco dias úteis contados do dia do pedido, sob o acompanhamento de pessoa autorizada pelo fiscal do Contrato.

Os equipamentos de proteção individual - EPI serão disponibilizados pela contratada para os postos de zeladoria e encarregado.

São de responsabilidade da Contratada a guarda desses equipamentos de uso permanente, que deverão estar identificados com a logomarca da Contratada em perfeitas condições de uso e apresentação, e em quantidade necessária a todo o pessoal que estiver alocado ao serviço nos seus Postos correspondentes. A reposição destes equipamentos, utensílios e EPI's, além do limite previsto no Anexo III, não incorrerá em ônus adicional para a Contratante.

O Contratado deverá manter controle da entrega destes itens ao seu Coordenador de Terceirizados, sob acompanhamento de representante da COADMI que atestaré o recebimento.

## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

Para isto, o Contratado, no ato da entrega ao Coordenador de Terceirizados deverá apresentar uma planilha com a listagem dos itens que forem entregues, para que o representante da CDC possa assinar o atesto do seu recebimento.

Os equipamentos e utensílios para uso na limpeza, bem como os EPIs deverão ser de 1º qualidade, possuir registro nos órgãos governamentais de controle, quando houver, e deverão ser compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo ainda serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do Contrato que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam os padrões exigidos neste Termo de Referência, ou estejam em desacordo com o que foi proposto na licitação. Havendo rejeição, a Contratada deverá fazer a substituição, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, por outros que ficarão sujeitos as mesmas exigências e condições deste Termo de Referência.

Os equipamentos, utensílios e EPIs entregues pela Contratada e recebidos pela fiscalização do Contrato serão pagos juntamente com os serviços executados, mediante apresentação de Nota Fiscal – eletrônica, no valor total dos serviços, materiais, alimentos, equipamentos, utensílios e EPIs fornecidos, no mês de referência. O pagamento somente será efetuado depois de atestada a Nota Fiscal pela Fiscalização do Contrato, sendo deduzidos os impostos incidentes que serão calculados sobre o valor total da Nota Fiscal - eletrônica.

Por ocasião do pagamento o Contratado deverá apresentar, em anexo à Nota Fiscal – eletrônica, a relação de todos os materiais, utensílios e EPIs que estão sendo cobrados, conforme documento de entrega destes na CDC.

Somente serão pagos aqueles equipamentos, utensílios e EPIs entregues e recebidos, com a ciência do Fiscal do Contrato.

Com referência aos EPIs consideraremos que o Contratado relacionou na Planilha que compõe o Anexo III do Edital, por ocasião da apresentação da proposta na licitação, todos os EPIs exigidos pela legislação específica. Caso venha a surgir a obrigatoriedade da utilização de um item de EPI, não relacionado pelo Contratado na licitação, este deverá fornecer o referido item, **sem ônus adicional para a Companhia Docas do Ceará**.

### 4.3 Fardamento

O Contratado deverá entregar, no primeiro mês de Contrato e uma vez por ano, no caso de renovação contratual, 02 (dois) fardamentos completos, compostos de duas peças de cada item, exceto as camisas, que serão três peças de camisas, inclusive sapatos, para recepcionistas, porteiros e coordenador de terceirizados, e 03 (três) fardamentos completos inclusive botas ou similares aos zeladores, encarregados de turma, copeiras e motoristas.

O Fardamento será pago, quando for atestada a sua entrega pelo Fiscal do Contrato, observando o quantitativo máximo e a periodicidade de seis meses para cada entrega de

## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

fardamentos, conforme Planilha que compõe o Anexo III, e deverá observar os mesmos procedimentos para entrega descritos no item 4.1.

Não se admitirá fardamento entregue fora dos padrões exigidos.

O Contratado deverá estar com o seu pessoal devidamente uniformizado, até o final dos primeiros 30(trinta) dias de Contrato. Neste período, todos os ocupantes dos postos comparecerão ao trabalho com **fardamentos temporários nos padrões da empresa Contratada**, com as devidas identificações.

O empregado da Contratada que comparecer ao posto de serviço sem fardamento ou identificação, salvo motivo devidamente justificável e aceito pela Fiscalização do Contrato, será devolvido à empresa para que sejam adotadas as necessárias providências. Este procedimento se aplica, inclusive aos primeiros 30(trinta) dias de Contrato.

A devolução ao Contratado de um dos membros de sua equipe de empregados, por qualquer motivo, inclusive pela falta do fardamento, configurará posto descoberto, sujeito à reposição de falta, e/ou aplicação de penalidades previstas no Contrato.

Todo o pessoal da Contratada que estiver em serviço deverá estar com o fardamento fornecido, devidamente identificado, com o Nome da Empresa e da sua função (ex: Coordenador de Terceirizados, Motorista, Zelador, Porteiro, Copeira e Repcionista).

### **RECEPCIONISTA**

O fardamento para Repcionista deverá observar o seguinte padrão:

1. Calça social em estilo alfaiataria, de cor preta, com tecido do tipo Oxford;
2. Blazer da mesma cor da calça, em estilo alfaiataria, forrado internamente, inclusive na manga, com mangas compridas, em tecido do tipo Oxford, com a logo da Contratada bordada no lado superior esquerdo;
3. Camisa branca social, gola com entretela, em tecido fino de boa qualidade e apropriado para o clima quente, sem brilho, sem manga quando recepcionista feminino, em tecido do tipo Grafil ou similar ou outro composto de 65% de poliéster e 35% de algodão, próprio para camisaria;
4. Para mulher: sapato, scarpin preto, salto baixo ou alto (se dez cm de salto, com plataforma); Para homem: tipo esporte fino com ou sem cadarço, de couro, solado de borracha. De boa qualidade, marca Francoop, Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar;
5. Meias finas 3/4, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar, para mulher e em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar, para homem.

### **MOTORISTA**

## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

O fardamento dos motoristas deverá observar o seguinte padrão:

1. Calça social em estilo alfaiataria, de cor preta, em tecido do tipo Oxford;
2. Camisa azul claro, gola com entretela, com um bolso superior, em tecido fino de boa qualidade e apropriado para o clima quente, sem brilho, com mangas curtas, em tecido do tipo Grafil ou similar, ou outro composto de 65% de poliéster e 35% de algodão, próprio para camisaria, com a logo da Contratada bordada no lado superior esquerdo;
3. Sapato tipo esporte fino, preto com ou sem cadarço, de couro, solado de borracha, de boa qualidade, marca Francoop, Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar;
4. Meias pretas em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.

### **PORTEIRO**

O fardamento dos porteiros deverá observar o seguinte padrão:

1. Calça esporte, de cor preta, em tecido do tipo Oxford;
2. Camisa branca, gola com entretela, com um bolso superior, em tecido fino de boa qualidade e apropriado para o clima quente, sem brilho, com mangas curtas, em tecido do tipo Grafil ou similar, ou outro composto de 65% de poliéster e 35% de algodão, próprio para camisaria, com a logo da Contratada bordada no lado superior esquerdo, com a identificação da empresa Contratada;
3. Sapato tipo esporte fino, preto com ou sem cadarço, de couro, solado de borracha, de boa qualidade, marca Francoop, Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar;
4. Meias pretas em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
6. Para mulher será o mesmo fardamento com sapato tipo esporte, scarpin ou mocassim, preto, baixo (até salto 5 cm), de couro, solado de borracha, de boa qualidade, marca Francoop, Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar;

### **ZELADOR e ENCARREGADO DE TURMA**

O fardamento dos zeladores deverá observar o seguinte padrão:

1. Calça comprida com elástico para mulheres, e com elástico e cordão para homens, em gabardine, na cor azul Royal;
2. Camisa tipo bata, com pequeno decote em V, em gabardine, na mesma cor da calça, com dois bolsos grandes frontais, na parte inferior, com a logo da Contratada impressa, no lado superior esquerdo, e, nas costas a palavra “zelador” impressa;
3. Meia em algodão tipo soquete, na cor branca;
4. Sapato tipo tênis ou outro apropriado para serviços com uso de água e em piso pavimentado em paralelepípedo, na cor preta, em couro, solado baixo de borracha antiderrapante com palmilha antibacteriana. Para as mulheres poderá ser adotado o sapato tipo mocassim, em couro, com sola de borracha antiderrapante e palmilha antibacteriana.



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

### **COPEIRA**

O fardamento das copeiras deverá observar o seguinte padrão:

1. Calça comprida, na cor azul Royal, em tecido do tipo Oxford ou similar;
2. Blusa de gola esporte, no mesmo tecido e cor da calça, com abotoamento frontal azul, mangas curtas, um bolso frontal na lateral inferior direita, com a logo da Contratada bordada, no lado superior esquerdo;
3. Avental no mesmo tecido e cor da calça, forrado ou hipermeabilizado, e bolso grande frontal, para uso no manuseio de alimentos e durante a lavagem de louças;
4. Rede em filó para uso sobre coque como prendedor de cabelos, com laço, na cor preta, para mulheres;
5. Meia social  $\frac{3}{4}$ , na cor preta;
6. Sapato em couro, na cor preta, do tipo mocassim ou tipo scarpin, com salto até 3 cm, com proteção antiderrapante no solado.

### **COORDENADOR DE TERCEIRIZADOS**

O fardamento deste posto deverá observar o seguinte padrão:

1. Calça tipo alfaiataria, na cor preta, em tecido do tipo Oxford;
2. Camisa na cor cinza claro, com um bolso superior, gola com entretela, em tecido fino de boa qualidade e apropriado para o clima quente, sem brilho, com mangas curtas, para homem e com mangas  $\frac{3}{4}$  para mulheres, em tecido do tipo Grafil ou similar, ou outro composto de 65% de poliéster e 35% de algodão, próprio para camisaria, com a logo da Contratada bordada no lado superior esquerdo, com a identificação da empresa Contratada;
3. Para Homem: sapato tipo esporte, preto com ou sem cadarço, de couro, solado de borracha antiderrapante, de boa qualidade, marca Francoop, Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar;
4. Para Mulher: sapato tipo mocassim, em couro, na cor preta, com solado de borracha antiderrapante, de boa qualidade, marca Francoop, Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar;
5. Meias pretas em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.

### **5. HORÁRIO e PRODUTIVIDADE**

O serviço de conservação e limpeza (zeladoria), encarregado e coordenadores observarão o período de 44 horas semanais, incluindo sábados. Receppcionistas, copeiras e motoristas observarão o regime de 40 horas semanais.

Os serviços na área administrativa, no Núcleo de Apoio Portuário – NAP, no Centro Vocacional Tecnológico Portuário – CVT, e no Terminal Marítimo de Passageiros deverão



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

ser executados dentro do horário comercial da CDC, de Segunda à Sexta de 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, e aos Sábados, de 07:00h às 11:00h.

Os turnos de serviço serão devidamente informados pelo Contratado à Fiscalização, e deverão ser definidos em estrita observância à Jornada de Trabalho estabelecida na Convenção vigente;

A Contratada deverá observar a produtividade mínima prevista neste Termo de Referência, por posto disponibilizado para o serviço de limpeza das áreas internas e das áreas externas.

O quantitativo de empregados a ser utilizado pela Contratada está definido conforme produtividade adotada, observada a produtividade mínima previstas nestas Especificações Técnicas, a Legislação trabalhista vigente, a Convenção das categorias profissionais alocadas ao serviço e a garantia da qualidade do serviço objeto do Contrato;

Todos os empregados da Contratada serão coordenados por Coordenador de Serviços Terceirizados, numa relação de, no máximo, um encarregado de turma para cada trinta empregados, ou fração, conforme IN 05/2017, Anexo VI-B, Item 4.

### **6. DOCUMENTAÇÃO FISCAL TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o Contratado deverá, por ocasião do pedido de pagamento dos serviços executados:

1. Entregar até o 5º dia do mês subsequente à prestação do serviço:
  - a) folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Companhia Docas do Ceará, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários, nominais, do pagamento da folha;
  - b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
  - c) Guia do Recolhimento do INSS;
  - d) Guia de recolhimento do FGTS;
  - e) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomadora a CDC;
  - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
  - g) Outros documentos que se fizerem necessários e forem solicitados pelo Fiscal do Contrato e representante da CDC, que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do Contratado como:  
Exames médicos periódicos e obrigatórios dos seus empregados lotados nos postos de serviço Contratados pela CDC;



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

susas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), somente para as admissões, demissões e transferências;

Comunicados de Acidentes de Trabalho;

Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

Todos os documentos necessários para verificação de parcelas pagas em rescisão contratual – parcelas salariais e parcelas indenizatórias;-

Todos os documentos necessários para verificação da homologação do Contrato de trabalho do empregado com a Contratada, superior a uma ano de vigência e se os documentos necessários foram devidamente apresentados, com destaque para o exame demissional e para os documentos referentes ao seguro-desemprego em caso de dispensa sem justa causa.

Todos os documentos necessários para verificar as garantias provisórias de emprego, se o empregado não está sob o gozo de garantia provisória de emprego, que constitui impedimentos para a quebra contratual sem justo motivo. O prazo de duração das garantias mais comuns, se elas não coincidem com a concessão de aviso-prévio;

Outros documentos que se fizerem necessários.

No primeiro mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Cópias autenticadas das CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo Contratado; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços – Programa de Controle Médico e Saúde (PCMSO).

Esta documentação deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do Contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório-ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços Contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e
- c) extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo Contratado, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

Uma vez recebida a documentação, o fiscal do Contrato deverá apor a data de entrega na CDC e assiná-la.

O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do Contratado em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais/equipamentos/alimentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **7. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Manter durante a vigência do Contrato escritório na cidade de Fortaleza e/ou região metropolitana, com representante oficialmente credenciado (preposto), que não seja empregado do seu quadro de pessoal alocado aos serviços da Contratante, e que tenha formação superior (universitário completo), para receber e solucionar todos os problemas e demandas administrativas emanadas pela Companhia Docas do Ceará, relativas ao Contrato, bem como realizar todos os procedimentos de seleção, treinamento e admissão do pessoal que serão alocados aos serviços da CDC, devendo comprovar que está regular para com esta exigência em até 20 dias da assinatura do Contrato, junto à Fiscalização.

A comprovação do cumprimento da exigência constante no parágrafo será apresentada à COADMI.

A CDC, através da Fiscalização do Contrato ou através da COADMI, poderá realizar diligências, a qualquer hora, junto ao Contratado, ao seu representante (preposto), aos órgãos públicos e outros que emitirem documentos apresentados pelo Contratado na execução do Contrato, para confirmar a veracidade das informações e conteúdos

## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

documentais apresentados. A diligência será previamente comunicada ao Contratado e terá dia e hora marcados pelo Contratante.

Responsabilizar-se integralmente no fornecimento da mão-de-obra necessária e suficiente para a execução do serviço, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços Contratados, nos termos do Contrato e da legislação vigente;

Selecionar, preparar rigorosamente, treinar e reciclar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo de 5 (cinco) dias, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

Manter sediados junto à Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, quando ocasionadas pelos seus empregados.

Manter equipamentos elétricos usados na execução do serviço dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

E empresa deverá entregar termo de garantia e nota fiscal dos equipamentos solicitados e entregues a CDC.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticolosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Nomear Coordenador de Serviços Terceirizados responsável pelos serviços, com escolaridade mínima de ensino médio completo, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes chefes de equipes terão obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à

## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

Fiscalização e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas determinadas pela Contratante;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus chefes de equipe;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina da Contratante;

Observar para os porteiros (diurno e noturno) que prestarão serviço no regime de 12x36h, em portaria de 24 (vinte e quatro) horas, uma hora de repouso para almoço, e lanche noturno, respectivamente, devendo ser disponibilizado um porteiro para permanecer nestas portarias durante este intervalo, evitando-se que as portarias fiquem descobertas;

O valor do aviso prévio trabalhado será pago apenas no 1º ano de Contrato, por ser período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do Contrato.

Apresentar mensalmente as guias de recolhimento dos encargos sociais, como FGTS e INSS do pessoal em atividade durante todo o período de vigência do Contrato,



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

quando da emissão da NOTA FISCAL para pagamento dos serviços prestados, considerando-se que no preço global proposto estes custos deverão estar embutidos;

Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações, equipamentos e utensílios da Contratante ou à terceiros, pelos seus empregados, o qual será descontado na fatura do mês em que ocorrer o fato, devidamente registrado pela Fiscalização em livro de ocorrência assinado pelas duas partes;

Zelar pelas instalações informando à Fiscalização eventuais problemas nas torneiras, descargas e chuveiros, incluindo vazamentos, garantindo os seus perfeitos funcionamentos;

Apresentar na data início das atividades a relação dos seus empregados, acompanhada de cópia dos Contratos de Trabalho ou das Carteiras de Trabalho, devidamente anotadas, Comprovantes de inscrição junto ao INSS e ao FGTS para os empregados da Contratada, com mais de trinta dias de Contratados e atestados de boa conduta e demais referências para todos. Para os empregados Contratados com menos de trinta dias, a Contratada se obriga a comprovar suas inscrições junto ao INSS e FGTS, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início dos serviços. Este procedimento será observado pela Contratada sempre que for alocar ao serviço objeto do Contrato um novo empregado;

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Racionalizar/economizar no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

Treinar/capacitar periodicamente os seus empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

Reciclar/destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

### **8. FISCALIZAÇÃO**

A Fiscalização será executada pela Coordenadoria Administrativa – COADMI da Companhia Docas do Ceará – CDC, à quem o Contratado se reportará sobre qualquer assunto referente a execução do Contrato que, quando for o caso, encaminhará o processo para apreciação e decisão da Diretoria e a ela caberá:



## COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

Documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados da Contratada, em registro próprio, firmando juntamente com o preposto da Contratada;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com os registros efetuados, no que se refere à execução do Contrato;

Emitir pareceres em todos os atos da Contratante relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

Garantir que nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no 1º ano da contratação sejam eliminados do valor a ser prorrogado, como condição para a renovação.

É vedado à Contratante e à Fiscalização, exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

A Fiscalização poderá ordenar a retirada dos titulares dos postos de trabalho, mediante justificativa, em razão de negligência funcional, incluindo faltas, atrasos e baixo desempenho, desacato a empregados da CDC, e de outras condutas consideradas como inconvenientes à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE, o qual deverá ser substituído pela Contratada em prazo não superior a 05 (cinco) dias.

A Fiscalização examinará as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada alocados ao serviço, para comprovar o registro da função profissional e o respectivo valor do salário conforme proposta da Contratada;

A Fiscalização solicitará a substituição de qualquer equipamento, ferramenta ou utensílio, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

### **9. DISPOSIÇÕES FINAIS A SEREM OBSERVADAS PELO CONTRATADO**

Todos os cargos devem receber Adicional de Periculosidade de 30% calculado sobre os dias efetivamente trabalhados;



## **COMPANHIA DOCAS DO CEARÁ MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

A remuneração deverá guardar conformidade com a Convenção Coletiva das respectivas categorias profissionais vigentes a época da apresentação da proposta;

O licitante deverá utilizar 38 (trinta e oito) postos de zeladoria para executar o serviço diário na área interna, na área externa e esquadrias, de acordo com a produtividade mínima exigida;

Os postos deverão ser coordenados pelos dois Coordenadores de Terceirizados, que deverão ter autoridade sobre todos os postos e autonomia para decidirem sobre soluções para assuntos que exijam rapidez nas providências, de forma a não prejudicar os andamentos dos serviços, e deverão ter suas equipes de coordenados definidas de forma proporcional, considerando a logística para a agilidade e qualidade dos serviços, e as distâncias entre as áreas a serem limpas;

Todo o material e equipamentos para uso nos serviços passarão a ser de propriedade da CDC;

A quantidade de postos previstas é estimada e consiste no máximo a ser contratado pela CDC, podendo ser executado em menor número.

Os postos de portarias 24 horas e recepções, não poderão ficar descobertos, por motivo algum, devendo ser providenciada a sua cobertura, com a melhor distribuição dos trabalhos, nos momentos em que os ocupantes dos postos estiverem nos horários de descanso e/ou refeição;

Os postos de zeladoria deverão observar a manutenção da limpeza dos banheiros, com a melhor distribuição dos trabalhos, garantindo que nos momentos em que os ocupantes dos postos estiverem nos horários de descanso e/ou refeição, a limpeza dos banheiros estará sendo mantida.



## ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 20190502

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

total do item A					
item A	Posto	Custo Mensal por Posto (R\$)	Quantidade de Postos	Valor Total Mensal R\$	Valor 12 Meses (R\$)
1	Encarregada de Turma		2	R\$ -	R\$ -
1	Coordenador de Terceirizados		2	R\$ -	R\$ -
2	Zeladoria Interna		24	R\$ -	R\$ -
3	Zeladoria Externa		14	R\$ -	R\$ -
4	Copeiragem		3	R\$ -	R\$ -
5	Portaria 24h (Diurno e Noturno)		4	R\$ -	R\$ -
			4	R\$ -	R\$ -
6	Recepção		11	R\$ -	R\$ -
7	Motorista		3	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DE MÃO DE OBRA</b>				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
total do item B					
TOTAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA				R\$ -	R\$ -
TOTAL DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				R\$ -	R\$ -
TOTAL DE ALIMENTOS/MATERIAL/EQUIPAMENTOS/COPA				R\$ -	R\$ -
TOTAL DE FARDAMENTOS				R\$ -	R\$ -
TOTAL DE EPI				R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
VALOR GLOBAL					



## PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

01 - MATERIAL P/ COPA			12 MESES	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
It	Descrição	Unidade			
01.01	Café tipo Pilão ou similar	embalagem 500g	1.395		
01.02	Açúcar	embalagem 1Kg	2700		
01.03	Adoçante líquido com sucralose	embalagem 100ml	45		
01.04	Biscoito de leite tipo Maria ou maisena	embalagem 400g	300		
01.05	Biscoito salgado tipo Cream Cracker ou similar	embalagem 400g	300		
01.06	Cappuccino em pó, tipo ligh	caixa c/ 10unid de 14gr	90		
01.07	Chá de boldo	caixa c/ 10 sachês	30		
01.08	Chá de camomila	caixa c/ 10 sachês	30		
01.09	Chá de erva doce	caixa c/ 10 sachês	30		
01.10	Chá de hortelã	caixa c/ 10 sachês	30		
01.11	Guardanapo pequeno	pacote c/ 50 unid	300		
01.12	Maracujá Fruta	em Kg	150		
01.13	Palito de dente	caixa c/ 100 unid	30		
01.14	Papel Alumínio	rolo c/100m x 30cm ou superior	06		
01.15	Papel filme pvc	rolo c/ 100m x 28cm ou superior	06		
01.16	Polpa de Cajá	pacote c/ 500g	400		
01.17	Polpa de Caju	pacote c/ 500g	200		
01.18	Polpa de Goiaba	pacote c/ 500g	150		
01.19	Polpa de Graviola	pacote c/ 500g	300		
01.20	Polpa de Acerola	pacote c/ 500g	150		
<b>Sub TOTAL</b>					

02 - MATERIAL DE LIMPEZA			12 MESES	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
It	Descrição	Unidade			
02.01	Ácido muriático	5l	150		
02.02	Água Sanitária I	1l	1680		
02.03	Álcool 92° e 93°	1l	840		
02.04	Desinfetante	5l	1075		
02.05	Desodorante sanitário	pacote c/ 12uni	2823		
02.06	Desodorizador de ambiente spray	Um	941		
02.07	Detergente para limpeza de louça	Frasco c/ 500ml	672		
02.08	Esponja de aço -	Fardo c/ 14 pac. de 8 unid.	84		
02.09	Esponja dupla face p/ limpeza de louça	Um	2487		
02.10	Limpa vidros	Frasco c/ 500ml	672		
02.11	Lustra móvel	Frasco c/ 500ml	24		
02.12	Multilimpador (veja ou similar)	Um	1680		
02.13	Papel higiênico folha dupla 200m	Um	6048		
02.14	Papel higiênico folha simples 300m	Um	1680		
02.15	Polidor de alumínio	Frasco c/ 500ml	24		
02.16	Refil para dosadora de sabonete	Frasco c/ 500ml	1176		
02.17	Sabão em pasta neutro (Atol ou similar)	Frasco c/ 500g	1008		
02.18	Sabão em pó	Caixa de 500g	1176		
02.19	Sabonete líquido perolizado	Frasco de 5l	336		
02.20	Saco plástico para lixo 100l azul	Pacote 100 Unid	336		
02.21	Saco plástico para lixo 100l preto	Pacote 100 Unid	168		
02.22	Saco plástico para lixo 100l vermelho	Pacote 100 Unid	168		
02.23	Saco plástico para lixo 40l azul	Pacote 100 Unid	504		



02.24	Sapolio (saponáceo em pó)	Frasco c/ 300ml	504		
02.25	Tela desodorizadora para mictório masc.	Caixa c/ 08 Unid	269		
02.26	Toalha de papel (fardo)	Um	1680		
02.27	Trapo de malha costurado.	Pacote 5kg	336		
02.28	Saco refil para Aspirador de pó Cap.20l	Um	30		
02.29	Saco refil para Aspirador de pó Cap. 45l	Um	30		

**Sub TOTAL**

03 - EQUIPAMENTO, VEÍCULOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA			12 MESES	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
It	Descrição	Unidade			
03.01	Aspirador de pó Cap.20l	Um	2		
03.02	Aspirador de pó Cap. 45l	Um	2		
03.03	Balde de Plástico Cap. 25l	Um	168		
03.04	Balde Espremedor com duas abas Cap. 36l	Um	14		
03.05	Bicicleta Cargueira	Um	6		
03.06	Carrinho de Limpeza Com Saco de Vinil p/ Condução de Material de Limpeza	Um	4		
03.07	Carro de Mão p/ conduzir entulho	Um	10		
03.08	Carro de Mão 4 rodas	Um	1		
03.09	Cinto de Segurança	Um	3		
03.10	Ciscador com cabo longo (tamanho rodo e vassoura)	Um	30		
03.11	Coletor de Lixo – Cap. 240l ( c/ rodinhas)	Um	18		
03.12	Cortador de Grama Elétrico Potencia 2500w	Um	1		
03.13	Desentupidor de Pia	Um	7		
03.14	Enceradeira de diam. 40cm	Um	1		
03.15	Enxada c/ Cabo	Um	12		
03.16	Enxadeco c/ Cabo	Um	6		
03.17	Equipamento p/ Comunicação (Comunicação entre grupo)	Um	12		
03.18	Equipamento p/ Comunicação (Celular entre grupo + externo *Chefe de Equipe)	Um	3		
03.19	Escada Tipo Cavalete c/ 7 degraus em alumínio	Um	4		
03.20	Escada Tipo Extensiva c/ 6m de Extensão Total em alumínio	Um	3		
03.21	Escova de Lavar Roupas p/ limpeza dos banheiros	Um	72		
03.22	Espanador de Teto	Um	3		
03.23	Extensão Elétrica comp. 30m	Um	2		
03.24	Extensão Elétrica comp. 50m	Um	2		
03.25	Facão	Um	9		
03.26	Flanela	Um	504		
03.27	Foice c/ Cabo	Um	2		
03.28	Kit p/ Limpeza de Vidros Extensíveis Comp. 5m	Um	2		
03.29	Lava Jato Cap. Pressão 2000LBS	Um	3		
03.30	Mangueira transparente trançada comp. 100m	Um	7		
03.31	Mop Água Completo c/ Cabo 1,5m, Pinça e Cabeleira Ponta Virada	Um	14		
03.32	Mop Água Cabeleira (só cabeleira)	Um	14		
03.33	Mop Pó Completo c/ Cabo de 1,5m, Suporte e Cabeleira 60cm	Um	6		
03.34	Mop Pó Cabeleira de 60cm (só cabeleira)	Um	9		
03.35	Mop Pó Completo c/ Cabo de 1,5m, Suporte e Cabeleira 80cm	Um	6		
03.36	Mop Pó Cabeleira de 80cm (só cabeleira)	Um	12		
03.37	Pá Grande Quadrada c/ Cabo	Um	12		
03.38	Pá p/ Coletar Lixo - (de plástico, tipo doméstica)	Um	28		
03.39	Pano de Chão	Um	840		
03.40	Picareta c/ Cabo	Um	2		
03.41	Placa Sinalizadora ( Piso molhado )	Um	14		
03.42	Rodos de Borracha (30cm, Com base de plástico)	Um	201		

Companhia Docas do Ceará – Ministério da Infraestrutura

Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe – Fortaleza/CE - CEP: 60.180-422 – Fones- (85) 3266-8981/3266.8918/3266.8920/  
3266.8918/ 3266.8820 - [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br) - [cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com)



03.43	Rodos de Borracha (50cm, Com base de plástico)	Um	201		
03.44	Rodo de mão para limpar vidros de janelas	Um	8		
03.45	Tesoura p/ Grama	Um	2		
03.46	Vassoura de Pelo (30cm) ( BASE DE PLASTICO)	Um	201		
03.47	Vassoura de Pelo (50cm) ( BASE DE PLASTICO)	Um	201		
03.48	Vassoura de Piaçava Comum (pequena p/ limpeza de banheiros)	Um	201		
03.49	Vassoura de Piaçava Gari ( BASE DE PLASTICO)	Um	168		
03.50	Vassoura p/ limpar sanitário ( BASE DE PLASTICO)	Um	100		

**Sub TOTAL**

04 - EQUIPAMENTO P/ COPA			12 MESES	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
It	Descrição	Unidade			
04.01	Bandejas p/ Distribuição de Bebidas e Outros Materiais de Copo	Um	3		
04.02	Carro Suporte de Transporte de Distribuição de Garrafas Térmicas	Um	4		
04.03	Jarras de vidro para servir sucos e outros líquidos	Um	6		
04.04	Copos de vidro (tipo taça 270ml ou sup.) para servir sucos e outros líquidos	Um	200		
04.05	Xícaras de louça branca para café com pires	Um	200		
04.06	Xícaras de louça branca para chá com pires	Um	100		
04.07	Pratos de louça branca, tamanho médio (sobremesa)	Um	100		
04.08	Pratos de louça branca tamanho grande (almoço)	Um	100		
04.09	Garfo grande em aço inox para carnes	Um	100		
04.10	Garfo pequeno em aço inox para sobremesa	Um	100		
04.11	Faca grande em aço inox para carnes	Um	100		
04.12	Faca pequena em aço inox para sobremesa	Um	100		
04.13	Colher de aço inox para café	Um	200		
04.14	Colher em aço inox para sobremesa	Um	100		
04.15	Colher em aço inox para sopa	Um	50		

**Sub TOTAL**

05 - EPI			12 MESES	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
It	Descrição	Unidade			
05.01	Bota de PVC Cano Médio	Um par	48		
05.02	Luva de PVC Cano Médio	Um par	48		
05.03	Luva nitrílica antiderrapante	Um par	720		
05.04	Luva Raspa de Couro	Um par	32		
05.05	Máscara Respiratória PFF3 c/ Válvula	Um	4.608		
05.06	Óculos de Proteção	Um	44		
05.07	Protetor Auricular	Um	18		
05.08	Respirador Semi Facial	Um	18		
05.09	Capacete de segurança com Carneira	Um	35		
05.10	Capa para Chuvas	Um	22		
05.11	Outros a especificar nos termos das normas aplicáveis				

**Sub TOTAL**

06 - FARDAMENTO			12 MESES	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
It	Descrição	Unidade			



06.01	PORTEIROS em jogo completo mas com 03 camisas	Um Jogo	32		
06.02	RECEPCIONISTAS em jogo completo mas com 03 camisas	Um Jogo	36		
06.03	ZELADORES em jogos completos	Um Jogo	240		
06.04	MOTORISTAS em jogo completo	Um Jogo	18		
06.05	COPEIRAS em jogo completo	Um jogo	18		
06.06	COORDENADOR DE TERCEIRIZADOS em jogo completo	Um jogo	12		
<b>Sub TOTAL</b>					
<b>TOTAL</b>					



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### 1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

1.1	Tipo de Serviço	
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Encarregado de Turma
1.3.	Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais - Segunda a Sábado
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Outros (especificar)	
Total		

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		



B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Alimentação (R\$ 18,00 x 22 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 11ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 26 dias)	
	Dedução de 6% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Assistência Médica e Familiar	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Seguro de Vida / Auxílio Funeral	
E	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT 2019)	
F	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	



2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	<b>Total</b>	

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Total</b>		

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
	<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
----------	---	-----------------------	--------------------



4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

Desconsiderar planilha do módulo 5

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
	<b>Total</b>		

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
1.1	Tipo de Serviço	
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Coordenador de Serviços Terceirizados
1.3.	Jornada de Trabalho	40 Horas Semanais - Segunda a Sexta
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Outros (especificar)	
Total		

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			



### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Alimentação (R\$ 18,00 x 22 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 11ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 22 dias)	
	Dedução de 6% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Plano de Saúde	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Seguro de Vida / Auxílio Funeral	
E	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT 2019)	
F	Outros (Especificar)	
Total		



#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diárias	
<b>Total</b>		

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>Total</b>			



#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

Desconsiderar planilha do módulo 5

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
	<b>Total</b>		

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)



<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### 1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Companhia Docas do Ceará – Ministério da Infraestrutura  
Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe – Fortaleza/CE - CEP: 60.180-422 – Fones- (85) 3266-8981/3266.8918/3266.8920/  
3266.8918/ 3266.8820 - [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br) - [cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com)



1.1	Tipo de Serviço	
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Zeladoria Área Interna
1.3.	Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais - Segunda a Sábado
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
-----	----------------------------------	----------------	-------------



A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Alimentação (R\$ 18,00 x 22 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 11ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 26 dias)	
	Dedução de 6% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Plano de Saúde	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Seguro de Vida / Auxílio Funeral	
E	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT 2019)	
F	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	



2.3 Benefícios Mensais e Diários

**Total**

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>Total</b>			

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)



4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

Desconsiderar planilha do módulo 5

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
	<b>Total</b>		

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	



Valor Total por Empregado	
---------------------------	--

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

1.1	Tipo de Serviço	
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Zeladoria Área Externa



1.3.	Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais - Segunda a Sábado
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

##### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		



C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Alimentação (R\$ 18,00 x 22 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 11ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 26 dias)	
	Dedução de 6% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Plano de Saúde	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Seguro de Vida / Auxílio Funeral	
E	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT 2019)	
F	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		



### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>Total</b>			

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		



Total	
-------	--

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

Desconsiderar planilha do módulo 5

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
<b>Total</b>			

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### 1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

1.1	Tipo de Serviço	
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Copeiragem
1.3.	Jornada de Trabalho	40 Horas Semanais - Segunda a Sexta
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	

Companhia Docas do Ceará – Ministério da Infraestrutura  
Praça Amigos da Marinha, s/n Mucuripe – Fortaleza/CE - CEP: 60.180-422 – Fones- (85) 3266-8981/3266.8918/3266.8920/  
3266.8918/ 3266.8820 - [www.docasdoceara.com.br](http://www.docasdoceara.com.br) - [cpl.docas@gmail.com](mailto:cpl.docas@gmail.com)



1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		



F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

### **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Vale Alimentação (R\$ 18,00 x 22 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 11ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 22 dias)	
	Dedução de 6% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Plano de Saúde	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Seguro de Vida / Auxílio Funeral	
E	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT 2019)	
F	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		

### **Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### **Módulo 3 - Provisão para Rescisão**



3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>Total</b>			

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

#### Módulo 5 - Insumos Diversos



Desconsiderar planilhas do módulo 5

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
<b>Total</b>			

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		



### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### 1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

1.1	Tipo de Serviço	
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	PORTARIA DIURNO
1.3.	Jornada de Trabalho	12x36 horas
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro



## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Intervalo Intrajornada	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		



<b>Total</b>	
--------------	--

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Alimentação (R\$ 18,80 x 15 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 11ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 15 dias)	
	Dedução de 3% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Plano de Saúde	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT 2019)	
E	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
---	------------------------	----------------	-------------



A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

#### **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

##### **Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>Total</b>			

#### **Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

#### **Módulo 5 - Insumos Diversos**

Desconsiderar planilhas do módulo 5



## Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
1.1	Tipo de Serviço	
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Repcionista
1.3.	Jornada de Trabalho	40 Horas Semanais - Segunda a Sexta
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro

### Módulo 1 - Composição da Remuneração



1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.



<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Vale Alimentação (R\$ 18,80 x 22 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 11ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 26 dias)	
	Dedução de 6% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Plano de Saúde	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Seguro de Vida / Auxílio Funeral	
E	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT 2019)	
F	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		



D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

#### **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

##### **Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>Total</b>			

#### **Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

#### **Módulo 5 - Insumos Diversos**

Desconsiderar planilhas do módulo 5

#### **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**



<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### 1. Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

1.1	Tipo de Serviço	Motorista
1.2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Motorista de Veículo de 01 até 09 lugares
1.3.	Jornada de Trabalho	40 Horas Semanais - Segunda a Sexta
1.4.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
1.5.	Categoria Profissional	
1.6.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01 de julho

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	



B	Adicional de Risco (30% sobre os dias Trabalhado)	
C	Hora Extra - 50% (28 horas) (75% de acordo com a CLT)	
D	Hora Extra NOTURNA 50% (16 Horas) (75% de acordo com a CLT)	
E	Hora Extra NOTURNA 100% (16 Horas)	
F	Outros (Diárias) (03 diárias)	
<b>Total</b>		

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.



2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Alimentação (R\$ 16,80 x 22 dias)	
	Dedução de 1% do Vale Alimentação (Cláusula 9ª CCT 2019)	
B	Vale Transporte (R\$ 3,60 x 22 dias)	
	Dedução de 6% do Vale Transporte (Lei 7418/1985)	
C	Plano de Saúde	
	Dedução do Plano de Saúde (Participação do Empregado em 50% - Cláusula 14ª CCT 2019)	
D	Cesta Básica (Cláusula 10ª da CCT 2019)	
E	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		



D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>Total</b>			

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

Desconsiderar planilhas do módulo 5

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		



B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
C.1.	<b>Tributos Federais (Especificar)</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2.	<b>Tributos Estaduais (Especificar)</b>		
C.3.	<b>Tributos Municipais (Especificar)</b>		
	ISS ou ISSQN		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		



**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019**

**PROCESSO Nº 20190502**

**DECLARAÇÃO ME/EPP**

----- (nome da empresa), CNPJ n.º -----  
---, sediada à ----- (endereço completo), por seu representante  
legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as  
penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de  
junho de 2007, em seu Art. 34, e que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento  
favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

-----  
(local e data)



## ANEXO VI

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

PROCESSO Nº 20190502

### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

----- (nome da empresa), CNPJ n.º -----  
---, sediada à ----- (endereço completo), por seu representante  
legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as  
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no  
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

-----  
(local e data)



## ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019**

**PROCESSO Nº 20190502**

### MODELO

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO NO TOCANTE A HABILITAÇÃO E PROPOSTA DO LICITANTE**

----- (nome da empresa), CNPJ n.º -----, sediada à ----- (endereço completo), por seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições estabelecidas de atendimento das exigências deste Instrumento convocatório no tocante a habilitação e proposta do licitante prevista no Edital da licitação e seus anexos.

-----  
(local e data)



## ANEXO VIII

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

PROCESSO Nº 20190502

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÃO/IMPEDIMENTO

#### ARTIGO 38 DA LEI Nº 13.303/2016

----- (nome da empresa), CNPJ n.º -----,  
sediada à ----- (endereço completo), por seu representante legal,  
o(a) Sr.(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade  
n.º ----- e do CPF n.º ----- **DECLARA**, sob as  
penas da lei, que a empresa e seus representantes não se enquadram nas hipóteses  
previstas no art. 38, incisos I a VIII, c/c parágrafo único e seus incisos da Lei nº 13.303/2016.

-----  
(local e data)



## **ANEXO IX**

## **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2019**

# **PROCESSO N° 20190502**

## MODELO

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

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

**Nome do Órgão/Empresa   Vigência do Contrato      Valor total do contrato**


Valor total do(s) Contrato(s) R\$

Local e data

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



## ANEXO X

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019  
PROCESSO Nº 20190502  
MODELO**

### **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE VISTORIA**

Declaro que optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

**Fortaleza, ..... de ..... de 20.....**



## ANEXO XI

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

PROCESSO Nº 20190502

#### MODELO

#### AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO

(identificação do licitante),  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o  
Sr.\_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de  
Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA a  
Companhia Docas do Ceará - CDC, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa  
nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,  
Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do **Edital do Pregão n.  
..../2019:**

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do primeiro mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de 201...



## ANEXO XII

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

PROCESSO Nº 20190502

#### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS DE SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

..... (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARAMOS** a Companhia Docas do Ceará - CDC, para os fins, que iremos Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, bem como recolher no prazo legal, os encargos e benefícios decorrentes da contratação, exibindo as comprovações respectivas.

....., ..... de..... de 20....