



Governo do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

PROJETO BÁSICO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
- 1.2. Lei nº 10.520/2002 e suas alterações;
- 1.3. Decreto nº 10.908-E de 05 de fevereiro de 2010, Lei nº 899, de 26 de março de 2013, regulamentam políticas de reinserção no mercado de trabalhos e alterações;
- 1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- 1.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- 1.6. Decreto nº 29.467-E, de 13 de outubro de 2020;
- 1.7. Decreto nº 29.468-E, de 13 de outubro de 2020;
- 1.8. Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI/MPOG, de 26 de maio de 2017;
- 1.9. Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho: NR-06 e NR-32;
- 1.10. Resolução nº 168 de 2004 do CONTRAN;
- 1.11. Portaria nº 2.048 de 05 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde e suas alterações.

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de forma contínua de motoristas e condutores de veículos de urgência/emergência na sede e nas Unidades administradas pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, conforme disposto no ANEXO II deste Projeto Básico.

3. COORDENAÇÃO CONTEMPLADA:

- 3.1. Coordenadoria Geral de Administração.

4. JUSTIFICATIVA:

- 4.1. O Governo do Estado de Roraima promoveu a extinção do quadro de motorista e o quantitativo de pessoal do quadro em extinção é insuficiente para o cumprimento das necessidades dos serviços, razão pela qual restou apenas a contratação de serviços terceirizados de forma indireta, a fim de atender a continuidade desses serviços prestados aos usuários nas Unidades de Saúde;
- 4.2. Quanto ao quantitativo de motoristas, foi definido com base na quantidade de veículos desta SESAU, bem como o número de motoristas do quadro em de extinção que ainda exercem suas atividades;
- 4.3. Conforme o Art. 143 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº. 9.503/97), os motoristas da categoria “B”, são destinados a condução de veículos cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares. Desta forma, os referidos motoristas, são necessários para atender a demanda administrativa tanto das Coordenadorias localizadas na sede desta SESAU/RR, como as unidades externas e as partes administrativas das unidades de saúde;
- 4.4. Os Motoristas de categoria “D” são destinados atender as necessidades do Departamento de Transporte/CGA/SESAU, onde realizarão a condução dos veículos de passageiros cuja lotação exceda 8 (oito) lugares (van/micro-ônibus), conforme definido o inciso IV do Art. 143 do CTB;
- 4.5. Os Condutores de Veículos de Urgência/Emergência (categoria mínimo “D”) são destinados atender as necessidades das Unidades de Saúde da Capital e do Interior, administradas pela Secretaria de Estado da Saúde/SESAU, onde realizarão a condução dos veículos de urgência/emergência, com ou sem passageiros;
- 4.6. Por fim, o contrato que abrangia o presente serviço não pôde mais ser prorrogado, sendo imperioso o lançamento de novo processo licitatório sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RR, bem como será adotado de forma parcial em atendimento a legislação vigente a Instrução Normativa 005/2017 do MPOG, no que couber para o interesse da Administração Pública.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 5.1. Para a aquisição/contratação pretendida será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista o objeto requerido que atende à(s) hipótese(s) previstas na Lei nº. 8.666/1993 e Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações:
 - a) necessidade de contratações frequentes;
 - b) conveniência da aquisição dos materiais com previsão de entregas parceladas;
 - c) conveniência da aquisição dos materiais para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
 - d) impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.

5.2. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Saúde.

5.3. O licitante interessado deverá cotar o quantitativo total previsto, não sendo previsto/admitido quantidade mínima a ser proposta.

5.4. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

5.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.6. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

5.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

5.8. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão realizados na sede e nas Unidades administradas pela Secretaria de Estado da Saúde, conforme relação constante no ANEXO II.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE MOTORISTA:

7.1. DOS MOTORISTAS CATEGORIA “B”;

7.1.1. Conduzir os veículos da frota da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima em deslocamentos municipais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da secretaria;

7.1.2. Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da Secretaria de Estado da Saúde, a ocorrência de qualquer irregularidade;

7.1.3. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

7.1.4. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

7.1.5. Preencher a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial da Secretaria de Estado da Saúde;

7.1.6. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Secretaria de Estado da Saúde e atender as tarefas solicitadas do setor responsável pelos serviços de transporte;

7.1.7. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

7.1.8. Manter a urbanidade no trato com os usuários;

7.1.9. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

7.1.10. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

7.1.11. Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam vir a comprometer a imagem da Secretaria de Estado da Saúde;

7.1.12. Usar sempre o crachá em qualquer ambiente;

7.2. DOS MOTORISTAS CATEGORIA “D”;

7.2.1. Conduzir os veículos da frota da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima em deslocamentos municipais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da secretaria;

7.2.2. Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor responsável da Secretaria de Estado da Saúde, a ocorrência de qualquer irregularidade;

7.2.3. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

7.2.4. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

7.2.5. Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial da Secretaria de Estado da Saúde;

7.2.6. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Secretaria de Estado da Saúde e atender as tarefas solicitadas do setor responsável pelos serviços de transporte;

7.2.7. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

7.2.8. Manter a urbanidade no trato com os usuários;

7.2.9. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

7.2.10. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

7.2.11. Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam vir a comprometer a imagem da Secretaria de Estado da Saúde;

7.2.12. Usar sempre o crachá em qualquer ambiente;

7.3. DOS CONDUTORES DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA CATEGORIA "D";

7.3.1. Conduzir os veículos de urgência/emergência destinados ao atendimento e transporte de pacientes pertencentes à frota da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima em deslocamentos municipais, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas das unidades;

7.3.2. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, mantendo o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor responsável da Secretaria de Estado da Saúde, a ocorrência de qualquer irregularidade;

7.3.3. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

7.3.4. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

7.3.5. Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial da Secretaria de Estado da Saúde;

7.3.6. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Unidade de Saúde e atender as tarefas solicitadas do setor responsável pelos serviços de transporte;

7.3.7. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações, bem como ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

7.3.8. Manter a urbanidade no trato com os usuários;

7.3.9. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

7.3.10. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

7.3.11. Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da Secretaria de Estado da Saúde;

7.3.12. Usar sempre o crachá em qualquer ambiente;

7.3.13. Capacitar-se, sempre que necessário, bem como realizar a recertificação periódica;

7.3.14. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;

7.3.15. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas;

7.3.16. Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;

7.3.17. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

8. DA JORNADA DE TRABALHO:

8.1. Na definição do horário de trabalho de cada local de prestação dos serviços será observada a seguinte jornada de trabalho:

8.2. Os motoristas de veículos leves deverão obrigatoriamente, atender as unidades administrativas da SESAU/RR, bem como as áreas administrativas das unidades de saúde, conforme ANEXO II, os quais terão jornada de trabalho de 44 horas semanais;

8.3. Os Motoristas dos veículos de van e micro-ônibus, categoria "D", deverão obrigatoriamente atender as necessidades do Departamento de transporte/CGA/SESAU, onde realizarão a condução dos veículos de passageiros cuja lotação exceda 8 (oito) lugares, conforme definido o inciso V do Art. 143 do CTB, os quais terão jornada de trabalho de 44 horas semanais;

8.4. Os condutores de veículos de urgência/emergência (categoria mínimo "D") são destinados atender as necessidades das Unidades de Saúde da Capital e do Interior, administradas pela Secretaria de Estado da Saúde/SESAU, onde realizarão a condução dos veículos de urgência/emergência, com ou sem passageiros, de acordo com as demandas das unidades com Carga Horária de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, diurnas e noturnas, de segunda-feira a segunda-feira;

8.5. O setor responsável pela fiscalização dos serviços definirá os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de motoristas do CONTRATANTE que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida;

9. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

9.1. MOTORISTA CATEGORIA "B":

a) Requisito: Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria – "B";

b) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

c) Autodomínio;

d) Iniciativa.

9.2. MOTORISTA CATEGORIA "D":

a) Requisito: Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria – "D";

b) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

c) Autodomínio;

d) Iniciativa.

9.3. CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA Categoria "D":

a) Requisito: Maior de vinte e um anos, ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação – Categoria – Mínimo "D" e habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito);

b) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

- c) Equilíbrio emocional e autocontrole;
- d) Iniciativa;
- e) Disposição pessoal para a atividade;
- f) Capacidade de trabalhar em equipe;
- g) Disposição para cumprir ações orientadas.

10. UNIFORMES:

10.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 2 (dois) conjuntos completos de uniformes no ano a cada um dos seus empregados, que deverá estar uniformizado desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE, conforme especificado nos itens a seguir:

10.1.1. UNIFORMES MOTORISTAS CATEGORIA “B” e “D”:

- a) 02 (duas) calças em brim;
- b) 02 (duas) camisetas em algodão, tipo polo;
- c) 02 (dois) pares de meia;
- d) 01 (um) cinto;
- e) 01 (um) par de sapatos;
- f) 01 (um) crachá funcional da empresa com foto recente, sendo substituído, quando necessário.

10.1.2. UNIFORMES CONDUTORES DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA Categoria “D”:

a) 01 (uma) Calça padrão SAMU confeccionada tipo terbrim (sarja 2/1, 221 g/m², 67% poliéster, 33% algodão) profissional rip stop azul marinho, elástico atrás e cós na frente com zíper, passantes para cinto; bolso faca interno frontal; bolso nas duas pernas com tampa em velcro; dois bolsos traseiros com tampa em velcro;

reforço nos joelhos; tarja refletiva na perna com 5cm; faixa laranja e vermelha nas laterais;

b) 02 (duas) Camisetas 83% poliámidia e 17% elastano; bordado o Brasão do SAMU no peito (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3cm de diâmetro, texto “SAMU” medindo 4,5x1cm e texto “192” medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14 cm de diâmetro, texto “SAMU”

medindo 8,5x2cm e texto “192” medindo 8,5x4cm); cores branca e azul marinho;

c) 01 (um) Macacão padrão SAMU em rip stop azul marinho, costuras em linha poliéster número 80 e número 120 na cor azul escuro, costuras duplas e reforçadas; bolso na frente com tampa em velcro, bolso nas duas pernas com tampa em velcro, reforço nos joelhos, gola tipo padre com fecho em velcro, dois bolsos faca interno frontal; bolso na manga esquerda fechamento com zíper; tecido refletivo 5 cm nas mangas, pernas, costas e frente. Faixa laranja e vermelha nas mangas e pernas. Mangas longas destacáveis com aplicação de zíper reforçado invisível; abertura frontal com aplicação de zíper reforçado de 80 cm; ajuste de regulagem na cintura através de faixa com elástico medindo 15x2,5cm nas costas e aplicação de Velcro nas extremidades 15x2,5cm; com bordado da logomarca SAMU no peito esquerdo e manga direita, dimensões aproximadas: circunferência com 6,3cm de diâmetro, texto “SAMU” medindo 4,5x1cm e texto “192” medindo 4,5x2cm; na manga esquerda com bordado da bandeira de Roraima, dimensões aproximadas: 7,5x5,0cm; bordado logomarca SAMU nas costas, dimensões aproximadas: circunferência com 14cm de diâmetro, texto “SAMU” medindo 8,5x2cm e texto “192” medindo 8,5x4cm; com tarjeta de identificação de nome, função e tipo sanguíneo no peito medindo 10x2,5cm em aplicação de velcro e bordado; com tarjeta de identificação de função nas costas medindo 15x3cm em aplicação de velcro;

d) 01 (um) Capa de chuva SAMU- modelo duas peças; confeccionada em nylon 100% pvc emborrachado na cor azul marinho com faixas refletivas nas mangas, costas e frente e nas pernas. Calça regulada na cintura com elástico e regulador de velcro barra na perna. Jaqueta com capuz regulado por cordão. Fechamento frontal com zíper e aba de proteção também fechada com zíper. Com regulador de velcro no punho. Com duas entradas para ventilação nas costas; com a logo do SAMU bordada no peito (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3cm de diâmetro, texto “SAMU” medindo 4,5x1cm e texto “192” medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14cm de diâmetro, texto “SAMU” medindo 8,5x2cm e texto “192” medindo 8,5x4cm);

e) 01 (um) Boné padrão SAMU, com brasão bordado na parte frontal, e “SAMU 192” bordado na lateral esquerda, em tassel ou rip stop azul marinho, tamanho único com regulagem em velcro;

f) 02 (dois) pares de meia;

g) 01 (um) cinto;

h) 01 (um) par de sapatos padrão SAMU;

i) 01 (um) crachá funcional da empresa com foto recente, sendo substituído, quando necessário.

11. DO SALÁRIO-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS:

11.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como na IN nº 05, de 26/05/2017, do MPDG, as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras no preenchimento das planilhas, sob pena de desclassificação em que os salários-base e adicionais, bem como os demais benefícios da categoria de Motorista não poderão ser inferiores aos fixados em dissídios de Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as empresas e o profissional esteja vinculado, respeitando a nova legislação trabalhista.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO:

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, sendo auxiliado por fiscais técnico e administrativo do contrato;

12.2. Será nomeado, através de portaria, 01 (um) gestor, 01 (um) fiscal administrativo e 01 (um) fiscal setorial para cada unidade atendida pela CONTRATADA, que serão encarregados de estabelecer as diretrizes gerais para a Fiscalização e Controle dos serviços terceirizados da Unidade,

em atendimento ao art. 67, da Lei 8.666/93, bem como ao Decreto nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima;

12.2.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada) dever-se-á:

12.2.2. Ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

12.2.3. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas nas CTPS's dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Deve ser observada, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

12.2.4. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

12.2.5. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;

12.2.6. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

12.2.7. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

12.3. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos:

12.3.1. A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guia de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.3.2. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento;

12.3.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB, por meio do órgão competente;

12.3.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, por meio do órgão competente;

12.3.5. O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada;

12.3.6. Os fiscais deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

12.3.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea do item 12.2.3 deverão ser apresentados;

12.3.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

12.3.9. Caso haja empregados subcontratados, solicitar do preposto da empresa a relação dos empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, conferindo o acompanhamento com a planilha mensal;

12.3.10. Orientar e não permitir ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

12.3.11. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;

12.3.12. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e alertar ao Gestor da pasta quanto à repactuação do Contrato;

12.3.13. Ordenar ao preposto, a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contrato que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou danificar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;

12.3.14. Os fiscais deverão elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como a elaboração de relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;

12.3.15. As normas de fiscalização acima referenciadas estão contidas no Artigo 39 e 40 da Instrução Normativa nº. 05 de 26 de maio de 2017, tendo sido adaptada para as necessidades da Unidade.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no momento da assinatura, observadas as condições previstas neste Projeto Básico;

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 dias, a contar da assinatura do contrato, comprovante de prestação da garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

13.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração, a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/93;

13.5. A exigência da garantia da execução do contrato, nos moldes do art. 56, § 2º da Lei 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, até 3 (três) meses após a vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

13.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

13.8. A garantia será considerada extinta, com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento da importância depositada em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14. DO AGRUPAMENTO DE ITENS POR LOTE:

14.1. O presente Projeto Básico deverá ser licitado em lote único por se tratar do mesmo objeto, bem como para não prejudicar o conjunto que engloba tanto unidades da Capital quanto Interiores, pois caso fosse por item poderia findar com a contratação de duas empresas sendo uma que prestaria o serviço diurno e outra o serviço noturno, o que seria um percalço para Administração nas unidades que funcionam 24 horas.

15. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:

15.1 Será admitida a repactuação dos preços do serviço contratado com prazo de vigência superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;

15.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

15.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial;

15.4. Quando da solicitação da repactuação, serão precedidas de solicitação da LICITANTE. Esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A disponibilidade orçamentária;

15.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

16.1. Cumprir todas as obrigações assumidas junto a CONTRATANTE, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2. Apresentar antes de iniciar os serviços, toda a equipe de trabalho, devidamente identificada com crachás, uniformes e sapatos fornecidos pela empresa, conforme ANEXO V;

16.3. Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

16.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, que seja por dolo ou por culpa de seus funcionários;

16.5. Prestar serviços em jornada diversa da inicialmente fixada sempre que a necessidade administrativa exigir, sendo os custos adicionais aferidos em consonância com a legislação trabalhista vigente;

16.6. Efetuar o pagamento de diárias, para custeio das despesas de alimentação e pernoite para motorista, no caso de viagens, na forma da lei pertinente;

16.7. Responder pelas infrações de trânsito que porventura venham a ser cometidas por seus funcionários, ficando o seu critério mover ação regressiva contra o mesmo;

16.8. Garantir a qualidade do serviço durante a vigência do contrato, com produtos de boa qualidade e sujeitos à aprovação prévia do CONTRATANTE;

16.9. Semestralmente, a empresa contratada deverá fornecer uniformes completos aos seus empregados, bem como exigir o uso de acordo com a respectiva categoria profissional e o descrito no ANEXO V;

16.10. Apresentar a NF/Fatura à SESA, após o encerramento do mês;

16.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigida em lei, durante a vigência do contrato;

16.12. Sujeitar-se à fiscalização, por parte da SESA, durante a execução dos serviços;

16.13. Apresentar sempre que solicitada pelo fiscal do Contrato, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados;

recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no

período;

16.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

16.15. Efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, através de depósito bancário em contracorrente fornecida pelo mesmo, sendo vedado o pagamento direto e em dinheiro;

16.16. Prestar toda e qualquer informação solicitada pela SESAU/RR quanto aos dissídios coletivos e fornecer as tabelas salariais dos postos contratados;

16.17. Proceder a toda e qualquer substituição de funcionários requerida pela SESAU/RR, referente a funcionários que:

a) Não desempenhem suas funções de maneira satisfatória, com prazo de substituição de 24 horas;

b) Não apresente comportamento compatível com o exercício das suas funções, com prazo de substituição imediato;

c) Pratique atos ou posturas que atentem contra a moral, os bons costumes, à ordem, à legislação vigente, com prazo de substituição imediato;

d) Não cumpram a jornada de trabalho, hora de chegada e de saída, com o prazo de substituição imediata.

16.18. Responsabilizar-se pela substituição imediata de funcionário, com as mesmas características para o cargo, em razão de licenças, afastamentos, entre outros;

16.19. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Estado de Roraima;

16.20. A contratada fica obrigada a reservar no mínimo 3% (três por cento) do total das vagas existentes, para sentenciados que estejam no regime aberto ou semiaberto, quando da contratação de obras e de serviços públicos;

16.20.1. A Contratada deverá solicitar à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania disponibilização dos Sentenciados, obedecendo a ordem estabelecida no banco de dados da Secretaria para o serviço;

16.21. Apresentar comprovação de vínculo profissional do Administrador, através de cópia autenticada de carteira de trabalho (CTPS), ficha de registro cadastral de empregados, contrato social ou contrato de trabalho.

17. DAS QUALIFICAÇÕES:

17.1. Sem prejuízo de demais documentações complementares por exigências legais, os licitantes deverão ao tempo da Habilitação apresentar:

17.1.1. Os atestados de capacidade técnica operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundárias especificadas no contrato social vigente, conforme dispõe o ANEXO VII - A, item 10.3 - "b", da Instrução Normativa nº. 05/2017 /SLTI/MPOG;

17.1.2. 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, conforme dispõe o ANEXO VII - A, item 10.8, da Instrução Normativa nº. 05/2017 /SLTI/MPOG;

17.1.3. Para comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, deverá ser comprovada experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme ANEXO VII - A, item 10.6 - "b", da Instrução Normativa nº. 05/2017/SLTI/MPOG;

17.1.4. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 17.1.2.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

17.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do ANEXO VII - A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

17.1.6. O licitante 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, consoante o disposto no item 10.10 do ANEXO VII - A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

17.1.7. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do ANEXO VII - A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.2. Declarações:

17.2.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus ANEXOS, bem como de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

17.2.2. Declaração de que inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no processo licitatório;

17.2.3. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

17.2.4. Declaração de elaboração independente da proposta;

17.2.5. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando os dispostos nos incisos II e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

17.2.6. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no Município de Boa Vista – RR, a ser comprovado no prazo máximo de 3(trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme Modelo Anexo VI deste PB.

18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

18.1. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da convocada dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de sessenta dias contados da data da sua apresentação;

a) No caso de certidão positiva da recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada a comprovação de que o respectivo plano de

recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

18.2. Cópia do termo de abertura e encerramento retirados do livro diário, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ressalvado o disposto na Lei 10.406/02 e Resolução CFC 1402/12. A empresa deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração;

18.3. No caso da empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

18.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

18.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE

18.6. As empresas cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LG), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

18.7. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

18.7.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

18.7.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação do balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição.

19. IMPLANTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA:

19.1. Com a finalidade de gerenciar/evitar os riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, será exigida a Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em que serão adotadas as seguintes regras:

a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta – Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposições contidas nos ANEXOS XII e XII-A, da IN nº 05/2017;

b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 19.1 deste Projeto Básico, em consonância com o que dispõe o subitem 3.1 do ANEXO VII-F da IN nº 05/2017;

d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

b) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item “d” do subitem 19.1 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

19.2. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item “b” do subitem 19.1, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

19.3. Os valores provisionados na forma do item “a” do subitem 19.1, somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

19.4. O saldo existente na Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS:

20.1 Nos preços dos serviços deverão ser incluídas todas as despesas diretas e indiretas, que se refiram ao objeto deste Projeto Básico, tendo por base os postos de trabalho, conforme dados constantes dos ANEXOS III (Memórias de Cálculo/Resumo dos Custos) e IV-A, IV-B e IV-C (Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços).

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. A CONTRATANTE obrigará-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Item 16 deste Projeto Básico, com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por Fiscais especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Tomar todas as medidas administrativas para pagamento dos serviços executados e somente pagar à CONTRATADA, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- f) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que observado limite da legislação trabalhista;
- g) Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados e sempre que possível definir cronograma a fim de viabilizar a execução;
- h) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;
- i) Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com a IN SLTI/MPOG Nº 05/2017;
- k) Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- l) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, após a efetiva execução dos serviços e atesto pelo Fiscal do Contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

- a) Advertência por escrito;
- b) 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contado data de sua convocação;
- c) 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;
- e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:
 - e.1) Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;
 - e.2) Desistência da entrega dos serviços;
- f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie;
- g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

22.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “d” e “e”, do subitem 22.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

22.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 22.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

22.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 22.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

- a) Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

22.5. A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

22.5.1. Apresentar documentação falsa.

22.5.2. Retardar a execução do objeto.

22.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

22.5.4. Comportar-se de modo inidôneo.

22.5.5. Cometer fraude fiscal.

22.6. Para a conduta descrita no item 22.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/93.

22.7. Para as condutas descritas nos itens 22.5.1, 22.5.2, 22.5.3 e 22.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação.

22.8. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante.

22.9. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias, contados da comunicação formal.

22.10. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação formal da Contratada.

22.11. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

23. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

23.1. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 61 da Lei 8.666/93.

23.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, e observados os critérios do item 5.4.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25. DA RESCISÃO:

25.1. A rescisão do Contrato poderá ter lugar, de pleno direito se:

a) durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deixar de prestar os serviços solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o que estabelece os Arts. 77 e 78 da Lei Federal 8666/93 de 21 de junho de 1993;

b) quando a CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 02 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento dos serviços e atribuições, sem justa causa, ou prévia comunicação à administração.

26. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

26.1. O prazo para início dos serviços será de imediato após assinatura do Contrato e/ou recebimento da Nota de Empenho.

27. FORMA DE PAGAMENTO:

27.1. A CONTRATADA emitirá no primeiro dia útil do mês subsequente, Nota Fiscal dos serviços efetivamente executados, que deverá ser encaminhada ao Fiscal e Gestor do contrato para ser atestada, acompanhada pela Certidão Negativa do INSS e FGTS, Certidão Negativa de débitos Trabalhistas, de Tributos Municipais e Federais;

27.2. Juntamente às certidões elencadas no item acima, deverão ainda ser ANEXOS à Nota Fiscal: Guia de Recolhimento do FGTS, devidamente paga, referente ao mês anterior da competência da nota; Guia de Recolhimento da GPS, referente à data da emissão da nota;

27.3. Relatório de Frequência das unidades com assinatura do Gestor ou responsável atestando o cumprimento dos serviços previstos no contrato, resumo contábil da folha de pagamento e remessa de envio ao banco;

27.4. A cada mês seguido a empresa deverá apresentar junto com a nova documentação, o comprovante de depósito, ou transferência bancária do valor correspondente aos salários do mês anterior, comprovando dessa forma o pagamento em dia, dos prestadores de serviços;

27.5. Após o recebimento dos documentos enumerados nos itens anteriores, o Gestor, os Fiscais Administrativos e Setoriais se reunirão para avaliação dos serviços executados, bem como proceder à análise da documentação apresentada;

27.6. Constatada a existência de serviços faturados e que eventualmente não tenha sido executado, a respectiva Nota Fiscal deverá retornar à CONTRATADA para as devidas correções e posterior atesto dos Fiscais do Contrato;

27.7. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em Conta-Corrente, preferencialmente do Bando do Brasil, indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

27.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo cumprido o princípio do contraditório e da ampla defesa;

27.9. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como do Decreto nº 29.468-E, de 13 de outubro de 2020;

27.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

27.11. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços (com detalhes), agência e número da conta.

28. DO VALOR ESTIMADO:

28.1. O valor estimado da despesa será o constante do preço médio das propostas de preços elaborado pela Gerência de Cotação de Preços – GEC/NP/SESAU/RR, que será parte integrante deste Projeto Básico.

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

29.1. As despesas com a contratação dos referidos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados na Secretaria de Estado da Saúde:

Programa de Trabalho: 10.122.104.117

Elemento de Despesa: 33.90.37

Fontes: 109

Tipo de Empenho: Estimativo

30. DISPOSIÇÕES FINAIS:

30.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante neste Projeto Básico serão resolvidos entre as partes contratantes, por meio de procedimento administrativo e/ou judiciário.

30.2. Ressaltamos que o presente Projeto Básico foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do Estudo Técnico Preliminar (Ep. [1541762](#)) e Pedido de Aquisição de Material (Ep. [0239610](#)), ERRATAS do Tipo de Empenho CGA (Ep. [1603585](#)), CGPLAN (Ep. [1604131](#)), Sentença (Ep. [2731249](#)) e Despacho 248 (Ep. [2080990](#)) cuja as informações neles contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo da Coordenadoria Geral de Administração - CGA, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 8.666/93.

30.3. Para fins de elaboração de propostas, qualquer modelo de formulário não integrado ou outras informações não dispostas neste Projeto Básico, adotar-se-á preferencialmente as disposições da IN 05, de 26 de maio de 2017 e demais alterações, Lei nº. 8.666/93 e outros dispositivos legais inerentes às licitações.

31. DOS ANEXOS:

31.1. Os ANEXOS referentes à formação de preços sugeridos têm origem na IN nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, que se caracterizam como condições gerais para os casos de serviços continuados, fazendo parte deste Projeto Básico, os seguintes:

ANEXO I – OBJETO

ANEXO II (A) – ENDEREÇOS E QUANTITATIVO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS CATEGORIA B.

ANEXO II (B) – ENDEREÇOS E QUANTITATIVO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS CATEGORIA D.

ANEXO III – MEMÓRIA DE CÁLCULO/RESUMO DOS CUSTOS.

ANEXO IV (A) – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MOTORISTA CATEGORIA B.

ANEXO IV (B) – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MOTORISTA CATEGORIA D.

ANEXO IV (C) – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA CATEGORIA D.

ANEXO V – RELAÇÃO DE UNIFORME.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO LOCAL DO ESCRITÓRIO.

Digitado:

(assinatura digital)
Almarina Melo da Silva
Gerência de Elaboração de TR/PB
NP/GERTRPB/SESAU

***Revisado e Aprovado:**

***NOTA:**

O presente Projeto Básico e seus Anexos devem ser revisado pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para contratação do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

(assinatura digital)
GABRIELA PEREIRA MEDEIRO
Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte
CGA/SESAU

(assinatura digital)

RYCHAEI VASCONCELOS DO NASCIMENTOCoordenador Geral de Administração
CGA/SESAU**Autorizado:**

(assinatura digital)

ANTONIO LEOCÁDIO VASCONCELOS FILHOSecretário de Estado da Saúde
SESAU/RR**ANEXO I****OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de forma contínua de motorista, para prestar serviço nas Unidades da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, conforme disposto no ANEXO II – A e ANEXO II – B.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Motorista Categoria “B” 44 h diurno	POSTO	55
2	Motorista Categoria “D” 44h diurno	POSTO	28
3	Condutor de Veículos de Urgência/Emergência (CATEGORIA D) 12x36 diurno	POSTO	55
4	Condutor de Veículos de Urgência/Emergência (CATEGORIA D)12x36 noturno	POSTO	45
TOTAL			183

ANEXO II - A**ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS CATEGORIA B.**

QUANTITATIVO DA NECESSIDADE DE MOTORISTAS PARA APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DE SAÚDE DA CAPITAL CATEGORIA “B” COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS.			
ORD	LOCALIDADE	QTD	CATEGORIA CNH
1	COORDENADORIA GERAL DE ATENÇÃO BÁSICA - End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
2	CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
3	ESCOLA TÉCNICA DO ETSUS – Rua Uraricoera, nº 1346 – São Vicente.	2	B
4	HOSPITAL DAS CLÍNICAS – Av. Nazaré Filgueiras, nº 2000 Silvio Botelho.	3	B
5	HOSPITAL MATERNO INFANTIL – Rua Presidente Costa e Silva, nº 110 – São Francisco.	2	B
6	HOSPITAL GERAL DE RORAIMA – Av. Brigadeiro Eduardo Gomes	2	B

7	PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA – Rua Delman Veras – Bairro Pintolândia.	2	B
8	CLÍNICA ESPECIALIZADA CORONEL MOTA – R. Cel. Pinto, 664 Centro.	2	B
9	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE SESAU- End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	4	B
10	COORDENADORIA GERAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	2	B
11	COORDENADORIA GERAL DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SUS	2	B
12	PROTOCOLO/SESAU – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
13	COORDENADORIA GERAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
14	COORDENADORIA GERAL DO PLANEJAMENTO – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
15	COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – End. Av. Capitão Júlio Bezerra, 283 – São Francisco.	22	B
16	COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
TOTAL		55	

QUANTITATIVO DA NECESSIDADE DE CONDUTORES DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA CATEGORIA D.				
ORD	LOCALIDADE/MUNICÍPIO	QTD	CATEGORIA CNH	TELEFONE DA UNIDADE / DIRETOR
1	PACARAÍMA – Hospital Délio de Oliveira Tupinambá – HDOT – Rua Caribe, s/n – Vila Nova. 12X36 Diurno: 4 Motoristas 12X36 Noturno: 4 Motoristas	8	D	(95) 99901-6886 (95) 98404-1558 (95) 98405-3668
2	CARACARAÍ – Hospital de Caracará Irmã Aquilina-Rua P02, Santa Luzia. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno: 4 Motoristas	10	D	(95) 98404-7208

3	RORAINÓPOLIS: Hospital Regional Sul Governador Ottomar de Sousa Pinto. Rodovia Br174, s/n; 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 98406-0567 (95)98406-7558
4	HOSPITAL DAS CLÍNICAS - Av. Nazaré Filgueiras, nº 2000 Sílvio Botelho. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 3628-8217
5	HOSPITAL MATERNO INFANTIL – Rua Presidente Costa e Silva, nº 110 – São Francisco. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 99112-8709
6	HOSPITAL GERAL DE RORAIMA – Av. Brigadeiro Eduardo Gomes. (Boa Vista/RR). 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 2121-0620
7	COSME E SILVA – Rua Delman Veras – Bairro Pintolândia- Boa Vista-RR. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 4009-9151
8	SÃO LUIZ DO ANAUÁ – Hospital Francisco Ricardo de Macedo – HFRM – Avenida Macapá s/n – Centro. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:4 Motoristas	10	D	(95) 98802-6215 (95) 98405-4155
9	Unidade Mista de São João da Baliza – Av. Perimetral Norte, 184. Jornada: 44 Horas semanais.	6	D	(95) 98805-8307 (95) 98404-0532
10	Unidade Mista de Caroebe – UMC – Rua Paulino Gomes da Costa s/n – Centro. Jornada: 44 Horas semanais.	6	D	(95) 99901-6886 (95) 98404-1558 (95) 98405-3668
11	IRACEMA – Unidade Mista Irmã Camila – Rua Princesa Isabel s/n – Centro. Jornada: 44 Horas semanais.	6	D	(95) 99901-6886
12	NORMANDIA -Unidade Mista Ruth Quitéria – Rua Ruth Quitéria nº 07 – Cruzeiro. Jornada: 44 Horas semanais.	6	D	(95) 98113-1507
13	BONFIM – Hospital Pedro Álvares Rodrigues – Av. Tuxaua Farias s/n	6	D	(95) 98111-5871

	12X36 Diurno: 3 Motoristas 12X36 Noturno:3 Motoristas			
14	IRACEMA 12X36 Diurno	6	D	-
15	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - PNI. Jornada: 44 Horas semanais.	2	D	-
16	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE/SESAU-End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE). Jornada: 44 Horas semanais.	2	D	-
TOTAL		128		
<u>*No quantitativo de motoristas 12X36 diurno e noturno, cada posto será composto por 2 prestadores de serviços.</u>				

ANEXO III

MEMÓRIA DE CÁLCULO/RESUMO DOS CUSTOS**(UTILIZADO NA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)**

OBSERVAÇÃO GERAL: O licitante deverá atentar para as instruções, cálculos, fundamentos legais e jurisprudências detalhadas abaixo. Na elaboração de parte das informações seguimos o a IN N° 05/2017 e suas alterações.

Composição da Remuneração (Módulo 1)

1) O valor da remuneração será baseado no piso salarial dos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo das Categorias Profissionais.

1.2) Total da Remuneração (TR): é o salário-base percebido mais os adicionais cabíveis, como: hora extra adicional de insalubridade e adicional noturno.

Na cotação o percentual mínimo do Adicional de Insalubridade nas Unidades de Grande Porte, com Centro Cirúrgico e UTI deverá ser de **20% para condutores de veículos de urgência e emergência.**

1.3) Para o cálculo do Adicional noturno será adotada a seguinte fórmula:

ARRED (((((SB+AI)/220)*20%)*(8*(60/52,5))*15);2) se for o caso.

2) Para o Cálculo do ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA = **ARRED (((SB/220)*15);2) se for o caso.**

Benefícios Mensais e Diários (Módulo 2)

1) O auxílio-alimentação; a assistência médica e familiar; o auxílio-creche; o seguro de vida, invalidez e funeral; e demais benefícios deverão ser os estabelecidos em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional para a média de 15 (quinze) dias por mês.

1.1) Caso não tenha previsão nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional a empresa **não poderá cotar esse item, sob pena de desclassificação.**

2) O vale-transporte deve ser o baseado no preço da passagem do transporte coletivo do município de localização do órgão, conforme norma municipal, considerando a média de 15 (quinze) dias por mês, observando a carga horária da categoria: [(Quantidades diárias x Valor Transporte x 15) - (Salário Base x 6%)].

2.1) No município onde não exista transporte coletivo, a empresa **não poderá cotar esse item;**

2.2) Dedução legal do vale-transporte (conforme termos do Decreto n° 95.147/87 – que regulamenta a Lei do Vale-transporte): (Salário Base x 6%).

2.3) No caso de a empresa apresentar declaração de que possui transporte próprio para condução dos empregados, deverá, no mínimo, neste caso, cotar o gasto com combustível e manutenção do veículo.

Insumos Diversos (Módulo 3)

Nos insumos deve ser apresentada obrigatoriamente a planilha referente a memória de cálculo por item.

1) O valor do insumo **Uniformes** deverá definido com base em pesquisa de mercado e inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado (disposto no edital): (Valor Unitário x4 / 12).

1.1) A quantidade de uniformes deverá ser conforme estabelecido nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional.

1.2) Caso a empresa apresente declaração de que dispõe uniformes em estoque deverão ser apresentadas notas fiscais das empresas fornecedoras, com datas anteriores ao período da licitação. **A não apresentação desta documentação desclassifica a empresa.**

Observação:

1) Conforme disposto no §3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, Salário Educação, e SEBRAE). Como o objeto da licitação incide cessão e locação de mão de obra, as ME e EPP não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, conforme disposto do inciso XII do art. 17 do mesmo ordenamento, devendo o item ser cotado sob pena de desclassificação.

2) Para definição do grau de risco do **Seguro Acidente do Trabalho**, consultar ANEXO V do RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048/99, com redação no Decreto nº 6.047/07, confirmando no ANEXO I da IN RFB nº 971, de 13/11/2009, com redação dada pela IN RFB nº 1.071, de 15/09/2010, publicada no DOU de 16/09/2010, disponível no “*link*” legislação do endereço eletrônico: www.mps.gov.br.

3) Considerando que o empregador é reembolsado ou abate do recolhimento do INSS o valor referente ao salário-maternidade. Entende-se que o percentual a ser aplicado é de 0,00% (zero por cento). Portanto **não poderá cotar valores**, sob pena de desclassificação.

Custos Indiretos e Lucro (CITL) (Módulo 5)

1) **Custos Indiretos (Taxa de Administração)**: São os gastos da licitante com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como funcionamento e manutenção da sede, pessoal administrativo, material e equipamentos de escritório, supervisão de serviços. Cálculo: (Soma do Total dos Módulos 1 + 2 + 3+ 4 x % dos Custos Indiretos)

2) **Lucro**: É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos. Cálculo: [(Soma do Total dos Módulos 1 + 2 + 3+ 4 + Valor dos Custos Indiretos) x % do Lucro]

3) Para auxílio dos cálculos dos tributos foi criado o Módulo 6 na Planilha de Custos e Formação de Preços:

3.1) **Tributos (Módulo 6)**: São os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente. Para os serviços de limpeza apresentam-se os **percentuais máximos** de:

– PIS = 1,65%;

– COFINS = 7,60%;

– ISS – 5%.

3.2) O licitante deve observar se é optante do simples e qual o tipo de regime de tributação (incidência cumulativa e não-cumulativa) ao qual estará submetida durante a execução do contrato e apresentar os cálculos e percentuais corretos.

3.3) Antes de efetuar o cálculo dos tributos a empresa deverá definir o Valor Base para o Cálculo dos Tributos pela seguinte fórmula: Valor Base para o Cálculo dos Tributos = ANEXO II-B-Subtotal / (1 – Total % dos Tributos).

Observações Finais I:

1) (*) O item “**aviso prévio trabalhado**” será **zerado após o primeiro ano de vigência do contrato** (caso não haja empregados demitidos e o contrato seja prorrogado), conforme Acórdão 3.006/2010 – Plenário – TCU.

2) Os itens com índices percentuais (%) variáveis ou que não possuam índices (somente valores), **obrigatoriamente, deverão vir acompanhados de memória de cálculo.**

3) Atendendo ao disposto na Portaria nº 2, de 12 de Janeiro de 2012, o valor do metro quadrado (m²), deverá acatar o Limite Mínimo e Máximo para a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação, conforme ANEXO I da referida Portaria. **Caso fique fora destes limites a licitante será desclassificada.**

3.1) Cálculo do Preço Mensal Unitário por posto de trabalho:

a) Área Interna/Hospitalar = 330 m²

b) Área Externa = 1.200 m²

c) **Exemplo:** Limpeza e Conservação

d) Custo Médio do Posto de Trabalho = R\$ *****

3.2) O licitante deve observar se é optante do simples e qual o tipo de regime de tributação (incidência cumulativa e não-cumulativa) ao qual estará submetida durante a execução do contrato e apresentar os cálculos e percentuais corretos.

3.3) Antes de efetuar o cálculo dos tributos a empresa deverá definir o Valor Base para o Cálculo dos Tributos pela seguinte fórmula: Valor Base para o Cálculo dos Tributos = ANEXO IV-A1-Subtotal / (1 – Total % dos Tributos).

Observações Finais II:

1) (*) O item “**aviso prévio trabalhado**” será **zerado após o primeiro ano de vigência do contrato** (caso não haja empregados demitidos e o contrato seja prorrogado), conforme Acórdão 3.006/2010 – Plenário – TCU.

2) Os itens com índices percentuais (%) variáveis ou que não possuam índices (somente valores), **obrigatoriamente, deverão vir acompanhados de memória de cálculo.**

ANEXO IV-A
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MOTORISTA CATEGORIA "B"

Empresa:			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			Proposta
Nº do Processo:			
Licitação:			
Dia:	Hora:		
Motorista Carro Leve (Automóvel e Caminhonete) - Categoria "B"			
Data de Apresentação da Proposta (dia / Mês / Ano)			
Município/UF			Boa Vista
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Data de Registro: __/__/____			20__
Número de meses da Execução Contratual			12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Motorista Carro Leve (Automóvel e Caminhonete) - Categoria "B"	Posto de Serviço	0	
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à Execução Contratual			
Dados Complementares para Composição dos Custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço acima descrito)	Motorista - Cat."B"	
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0,00	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (SB)	0,00	

B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		
Total			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
Total			0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%	
A	INSS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 20,00%)	20,00%	0,00
B	Salário Educação ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 2,50%)	2,50%	0,00
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa) ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1%, 2% ou 3%)	3,00%	0,00
D	SESI ou SESC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,50%)	1,50%	0,00
E	SENAI ou SENAC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,00%)	1,00%	0,00
F	SEBRAE ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,60%)	0,60%	0,00
G	INCRA ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,20%)	0,20%	0,00
H	FGTS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 8,00%)	8,00%	0,00
Total			36,80% 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte = Cálculo do valor: [(VT x Quant. x 15) - (6% x SB)]		0,00
	A1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)	R\$ 0,00	

	A2) Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2	
	A3) Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	0	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	R\$ 0,00	0,00
C	Assistência médica e familiar (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
D	Outros (especificar) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
Total			0,00
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
Total			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		0,00
D	Aviso prévio trabalhado		0,00
E	Incidência de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00

D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0,00
Total			0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	0,00
Total			0,00
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo) EPC e EPI		0,00
Total			0,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (PIS)	0,00%	0,00
	C2. Tributos Federais (COFINS)	0,00%	0,00
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	0,00%	0,00

Total		0,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração (Total do Módulo 1)	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Total do Módulo 2)	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Total do Módulo 3)	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Total do Módulo 4)	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos (Total do Módulo 5)	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos (Total do Módulo 6)	0,00
Valor Total por Empregado		0,00

ANEXO IV-B
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MOTORISTA CATEGORIA “D”

Empresa:		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do Processo:		
Licitação:		Proposta
Dia:	Hora:	
Motorista – Categoria "D"		
Data de Apresentação da Proposta (dia / Mês / Ano)		
Município/UF		Boa Vista
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Data de Registro: __/__/____		20__
Número de meses da Execução Contratual		12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar

Motorista - Categoria "D"		Posto de Serviço	0
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à Execução Contratual			
Dados Complementares para Composição dos Custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço acima descrito)		Motorista - Cat."D"
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (SB)		0,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		
Total			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%
A	13º Salário		8,33%
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
Total			0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		%
A	INSS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 20,00%)		20,00%
			0,00

B	Salário Educação ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 2,50%)	2,50%	0,00
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa) ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1%, 2% ou 3%)	3,00%	0,00
D	SESI ou SESC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,50%)	1,50%	0,00
E	SENAI ou SENAC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,00%)	1,00%	0,00
F	SEBRAE ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,60%)	0,60%	0,00
G	INCRA ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,20%)	0,20%	0,00
H	FGTS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 8,00%)	8,00%	0,00
Total		36,80%	0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte = Cálculo do valor: [(VT x Quant. x 15) - (6% x SB)]		0,00
A1	Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)	R\$ 0,00	
A2	Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2	
A3	Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	0	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	R\$ 0,00	0,00
C	Assistência médica e familiar (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
D	Outros (especificar) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
Total			0,00
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
Total			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		

A	Aviso prévio indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		0,00
D	Aviso prévio trabalhado		0,00
E	Incidência de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0,00
Total			0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	0,00
Total			0,00
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00

B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo) EPC e EPI		0,00
Total			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (PIS)	0,00%	0,00
	C2. Tributos Federais (COFINS)	0,00%	0,00
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	0,00%	0,00
Total			0,00
QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração (Total do Módulo 1)		0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Total do Módulo 2)		0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Total do Módulo 3)		0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Total do Módulo 4)		0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos (Total do Módulo 5)		0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos (Total do Módulo 6)		0,00
Valor Total por Empregado			0,00

Empresa:			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			Proposta
Nº do Processo:			
Licitação:			
Dia:	Hora:		
Condutor de Veículo de Urgência e Emergência			
Data de Apresentação da Proposta (dia / Mês / Ano)			
Município/UF			Boa Vista
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo – Data de Registro: __/__/____			20__
Número de meses da Execução Contratual			12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Condutor de Veículo de Urgência e Emergência		Posto de Serviço	0
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à Execução Contratual			
Dados Complementares para Composição dos Custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço acima descrito)		Condutor Urgência
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Condutor Urgência
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (SB)		0,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00	0,00

D	Adic. Noturno = Calculo: $ARRED((((SB+AP)/220)*20%)*(8*(60/52,5))*15);2)$		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida = $ARRED(((D24/220)*15);2)$		0,00
F	Outros (especificar)		
Total			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
Total			0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%	
A	INSS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 20,00%)	20,00%	0,00
B	Salário Educação ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 2,50%)	2,50%	0,00
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa) ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1%, 2% ou 3%)	3,00%	0,00
D	SESI ou SESC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,50%)	1,50%	0,00
E	SENAI ou SENAC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,00%)	1,00%	0,00
F	SEBRAE ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,60%)	0,60%	0,00
G	INCRA ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,20%)	0,20%	0,00
H	FGTS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 8,00%)	8,00%	0,00
Total			36,80% 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte = Cálculo do valor: [(VT x Quant. x 15) - (6% x SB)]		0,00
	A1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)	R\$ 0,00	
	A2) Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2	

	A3) Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	0	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	R\$ 0,00	0,00
C	Assistência médica e familiar (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
D	Outros (especificar) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
Total			0,00
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
Total			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		0,00
D	Aviso prévio trabalhado		0,00
E	Incidência de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00

F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0,00
Total			0,00
4.2	Substituto na Intraornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	0,00
Total			0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intraornada		0,00
Total			0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo) EPC e EPI		0,00
Total			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (PIS)	0,00%	0,00
	C2. Tributos Federais (COFINS)	0,00%	0,00
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	0,00%	0,00
Total			0,00
QUADRO – RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração (Total do Módulo 1)	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Total do Módulo 2)	0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão (Total do Módulo 3)	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Total do Módulo 4)	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos (Total do Módulo 5)	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos (Total do Módulo 6)	0,00
Valor Total por Empregado		0,00

**ANEXO V
RELAÇÃO DO UNIFORME**

UNIFORMES – MOTORISTAS – Categorias “B” e “D”					
Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida Útil/Mês
1	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	2,00	-	-	03
2	Camiseta em malha de algodão, tipo polo.	2,00	-	-	03
3	Pares de Meia.	2,00	-	-	03
4	Sapato fechado.	1,00	-	-	03
5	Cinto	1,00	-	-	03
6	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido, sendo substituído, quando necessário.	1,00	-	-	03
	TOTAL		-	-	
VALOR UNITÁRIO DO KIT				-	
UNIFORMES – Condutor de Veículos de Urgência e Emergência					
Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida Útil/Mês

1	Calça Padrão SAMU	2,00	-	03
2	Camiseta Padrão SAMU	2,00	-	03
3	Macacão Padrão SAMU	1,00		03
4	Capa de Chuva Padrão SAMU	1,00		03
5	Boné Padrão SAMU	1,00		03
6	Pares de Meia.	2,00		03
7	Sapato Padrão SAMU	1,00	-	03
8	Cinto	1,00	-	03
9	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido, sendo substituído, quando necessário.	1,00	-	03
	TOTAL		-	
VALOR UNITÁRIO DO KIT				

**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DO LOCAL DO ESCRITÓRIO**

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob N° _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F n° _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no **Art. 10.6. A) do Anexo VII-A da IN 05/2017 SLTI/MP**, que possuímos escritório em local no município de Boa Vista e condições para cumprimento do contrato.

(Local e data)

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



Documento assinado eletronicamente por **Almarina Melo da Silva, Gerente de Núcleo de Saúde**, em 27/08/2021, às 09:29, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Pereira Medeiro, Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte**, em 27/08/2021, às 10:05, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Rychael Vasconcelos do Nascimento, Coordenador Geral de Administração**, em 27/08/2021, às 10:06, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Leocádio Vasconcelos Filho**, **Secretário de Estado da Saúde**, em 27/08/2021, às 11:48, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **2762577** e o código CRC **3C8BB62A**.

20101.004005/2020.32

2762577v13

Criado por [67240615200](#), versão 13 por [67240615200](#) em 27/08/2021 09:28:36.