

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0312407/2018****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2018****Sistema de Registro de Preços**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA – TJRR** torna público para conhecimento dos interessados que fará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, nas condições estabelecidas neste Edital, a serem regidas pela **Lei nº 10.520/2002**, pela **Lei Complementar nº 123/2006**, pelas **Resoluções TJRR nº 026/2006**, **nº 015/2013** e **008/2015**, subsidiariamente, pela **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017** e pela **Lei nº 8.666/1993**, conforme consta nos autos do Procedimento Administrativo TJRR nº 0017312-39.2017.8.23.8000.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**DATA:** 12/04/2018**HORÁRIO:** 10h30min (horário de Brasília)**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.comprasgovernamentais.gov.br**CÓDIGO UASG:** 925480**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é a formação de sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos, para o Poder Judiciário do Estado de Roraima, compreendendo o fornecimento de mão de obra e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor máximo desta licitação corresponde ao montante de **R\$ 1.109.249,20** (um milhão, cento e nove mil, duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJRR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não será admitida a participação de empresas:

- a) cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) suspensas de participar de licitações ou impedidas de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;
- d) proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98, ou nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- e) com quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;
- g) em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- i) cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.3. É defeso ao servidor público transacionar com o TJRR diretamente ou como representante, procurador ou intermediário na forma do art. 117, X e XI da Lei nº 8.112/90 e do art. 110, X, XIII e XIV da LC Estadual nº 053/2001, ou de outra lei estadual ou municipal que proíba a participação na licitação de servidor que exerça gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exerça o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

3.4. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.4.1. Para efeito de comprovação da exclusão do Simples Nacional, a **licitante** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

3.4.2. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.4.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4. DA VISTORIA

4.1. A **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao **Setor de Logística**, pelo telefone (95) 3224-0522.

4.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Os interessados poderão **impugnar** as especificações técnicas, condições ou exigências previstas neste edital, por eventual violação à disposição legal, através de petição devidamente instruída, fundamentada e encaminhada ao **Pregoeiro**, por meio eletrônico - email: subsecretaria.compras@tjrr.jus.br ou entregues na **Subsecretaria de Compras** localizada no **Prédio Administrativo do TJRR, na Avenida Cap. Ene Garcez, n.º 1696, 3º Piso, Sala 335, Bairro São Francisco, na Cidade de Boa Vista – CEP 69.305-135**, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. Qualquer dúvida existente sobre os termos do edital poderá ser objeto de pedido de **esclarecimento**, por escrito, ao **Pregoeiro**, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura do certame, seguindo os mesmos trâmites do subitem anterior (e-mail ou entregues na Subsecretaria de Compras).

5.3. Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação deverão conter, no mínimo:

- o número desta licitação, CNPJ/CPF, razão social, endereço completo, nome completo do representante legal/funcionário ou interessado subscritor do pedido e o e-mail para resposta;
- a exposição da dúvida para o correto entendimento das regras do edital, ou a indicação do item, cláusula ou condição do edital que pretenda questionar, devendo, neste caso, vir acompanhada das razões da impugnação.

5.4. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação.

5.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para ciência dos interessados.

6. DA PROPOSTA

6.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. As **licitantes** deverão fazer as seguintes declarações no momento do cadastro da proposta no sistema:

- Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente;
- Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.2. Na hipótese de alguma das declarações acima solicitadas não constarem do sistema eletrônico, a Licitante deverá apresentar juntamente com as proposta.

6.3. A **licitante** deverá **consignar, expressamente no sistema eletrônico, o valor global ofertado para o item**, já considerados e inclusos no valor apresentado todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.4.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.4.2. Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.5. As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe a **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. No horário previsto para a abertura das propostas, o **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com as especificações e as condições estabelecidas no Edital.

8.2. A análise de preços superiores aos previstos no Termo de Referência - Anexo I do edital será realizada após a fase de lances.

8.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

9.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja, de plano, manifestamente inexequível.

9.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 (um) a 10 (dez) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

9.10. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

10. DO BENEFÍCIO AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

10.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

10.1.4. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.2. Não ocorrendo adjudicação, nos termos previstos no subitem 10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da **licitante** detentora da proposta originalmente melhor classificada, se houver compatibilidade de preço com o valor de referência e a **licitante** for considerada habilitada.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente a **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação.

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A **licitante** classificada provisoriamente em primeiro lugar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, se outro não for fixado, contados da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema, deverá encaminhar:

a) a sua proposta, em PDF, ajustada ao último lance, **conforme modelo - Anexo II do Edital**, devidamente preenchida de acordo com as especificações do Termo de Referência, apresentando valores unitários, mensais e global;

b) Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, em formato .xl, .xls ou outro equivalente, conforme Anexo IX do Termo de Referência;

c) Planilha de Orçamento de Uniformes, conforme Tabela 1 do Anexo IX do Termo de Referência;

d) Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo VIII do Termo de Referência;

f) GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**;

g) Os documentos de habilitação solicitados neste edital.

h) Declaração Antinepotismo, conforme Modelo - **Anexo III deste Edital**.

12.1.1. Excepcionalmente, a **licitante** poderá encaminhar a documentação supramencionada através do e-mail: subsecretaria.compras@tjrr.jus.br, desde que reste comprovada a inviabilidade de envio por meio do sistema.

12.1.2. Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **Licitante** não forem enviados concomitantemente à proposta, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.

12.2. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Subsecretaria de Compras** localizada no **Prédio Administrativo do TJRR, na Avenida Cap. Ene Garcez, n.º 1696, 3º Piso, Sala 335, Bairro São Francisco, na Cidade de Boa Vista – CEP 69.305-135**, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

12.3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida nos subitens anteriores ou qualquer documentação complementar solicitada pelo **Pregoeiro**, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo fixado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto prevista no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13.1.1. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TJRR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.1.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.2. Deverá constar na proposta:

a) a individualização da **licitante**, com razão social, CNPJ, regime tributário, endereço completo, telefone, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*), dados bancários (nome do banco, números da conta corrente e da agência) e assinatura do representante legal da **licitante**;

b) a descrição clara do objeto cotado e demais especificações, conforme o Termo de Referência - Anexo I do edital;

c) indicação única de preço em reais, com exibição dos valores unitário e total com duas casas decimais em algarismos; e

d) sempre quando for possível, índices, folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da **licitante**, a fim de garantir a integridade da documentação e da proposta.

13.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base na convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a **licitante** esteja obrigada.

- a) Caso a **licitante** utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;
- b) Caso a **licitante** apresente proposta com salário inferior ao estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o **Pregoeiro** fixará prazo para ajuste da proposta;
- c) O não atendimento à solicitação do **Pregoeiro** no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta;
- d) O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;
- e) Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

13.4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da **licitante vencedora**.

13.5. O TJRR não se vincula às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

13.6. Não será admitida a proposta manifestamente inexequível, assim considerada aquela que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração e que não venha a ser demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os preços ofertados são coerentes com os de mercado ou suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

13.6.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

13.6.2. A inexequibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

13.6.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

13.6.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem o pedido;

13.6.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

13.7. Não será aceita e será desclassificada a proposta:

- a) que não comprovar a sua exequibilidade, quando solicitada pelo **Pregoeiro**;
- b) que apresentar valores unitários ou global superiores aos preços indicados pelo TJRR;
- c) que não for redigida (digitada ou datilografada) no idioma nacional, estiver ilegível, contenha rasuras, ou outros defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) com ilegalidades, ou vícios, omissões e irregularidades insanáveis;
- e) que não forem corrigidas as irregularidades ou falhas sanáveis apontadas pelo **Pregoeiro**;
- f) que estiver em desacordo com as condições e especificações do objeto previstas neste edital.

13.8. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que o valor global da proposta é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

13.9. O critério adotado para julgamento da proposta será o de menor preço global.

13.10. Todas as especificações do objeto, o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora vinculam a **licitante**.

13.11. Se a proposta não for aceitável ou se a **licitante** deixar de enviar a documentação exigida, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada no subitem 14.2 deste edital, de acordo com os arts. 27 a 33 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

14.2. As **licitantes** deverão complementar os documentos de habilitação referidos no subitem anterior, relativos à:

14.2.1. Regularidade Trabalhista

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

14.2.2. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- d) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- e) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Modelo constante do Anexo III deste Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "d" acima, observados os seguintes requisitos:

- e.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- e.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

14.2.3. Qualificação Técnica

a) um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

a.1) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com número de postos equivalentes ao da contratação;

a.1.1) Para fins de aferição do quantitativo acima, será aceito o somatório de atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, desde que os atestados se refiram a período não inferior a 3 (três) anos.

a.2) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão, sendo admitido o somatório de atestados referentes a serviços executados de forma não concomitante.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) 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.

d) 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.

14.3. O Pregoeiro verificará eventual enquadramento nas vedações elencadas no item 3 – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

14.4. As consultas previstas no subitem anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 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.

14.5. O enquadramento da **licitante** em qualquer das hipóteses do subitem 3.2 acarretará, como consequência, a inabilitação da **licitante**.

14.6. A **licitante** deverá comprovar que sua atividade empresarial se relaciona ao objeto desta licitação mediante apresentação de seu ato constitutivo, ou outro documento hábil, além de informar o nome e CPF de seu administrador e/ou sócio majoritário, salvo se tal informação já constar no SICAF.

14.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.9. Para fins de habilitação, o **Pregoeiro** poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

14.10. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

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

14.12. Os documentos que não apresentarem data de validade serão considerados válidos para este certame pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

14.13. Será inabilitada a **licitante** que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.14. No caso de inabilitação, o **Pregoeiro** retomar o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

15. DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

15.1.2. O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, tão somente quanto a presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema (Acórdão 694/2014 - Plenário TCU).

15.1.3. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.4. Não serão acolhidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

15.1.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.2. Caberá as **licitantes**, encerrada a etapa de lances, a consulta regular ao sistema "Comprasnet" a fim de verificar se foi declarada a vencedora e se está aberta a opção para a interposição de recurso.

15.3. Caso admitido, o recurso será decidido pelo Secretário-Geral.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Secretário-Geral do Tribunal de Justiça de Roraima.

16.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

16.4. Após a homologação do certame, o licitante vencedor deverá providenciar, no prazo de 03 (três) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Resolução TJRR nº 029/2016 e regulamentado Portaria TJRR nº 1650/2016.

16.4.1. A solicitação de credenciamento será realizada no sítio www.tjrr.jus.br.

16.4.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas dispostas no item 18.1.

17. DO CADASTRO RESERVA

17.1. Antes da homologação do certame será realizada consulta as licitantes interessadas, conforme a ordem de classificação, em reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora, a fim de integrar o cadastro reserva da ata de registro de preços.

17.2. Na hipótese de eventual contratação de **licitante** integrante do cadastro reserva, em razão de não assinatura da ata pelo adjudicatário ou do cancelamento do registro do detentor da ata, será verificada as condições e exigências do edital e seus anexos, além da observância do teor da ata da sessão pública e da proposta vencedora da licitação.

17.2.1. A verificação, neste caso, das condições, exigências e demais procedimentos para contratação do remanescente integrante do cadastro reserva, será realizada pela Secretaria de Gestão Administrativa.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A **licitante** será sancionada com o impedimento de licitar e contratar no âmbito do Estado de Roraima pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação de multa e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo; ou
- g) cometer fraude fiscal.

18.2. Para os fins da alínea "f" do subitem anterior, reputar-se-ão inidôneos os atos de quem faz declaração falsa, bem como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

18.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida em não manter a sua proposta, sujeitando-o ao pagamento de multa compensatória de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor da obrigação assumida no certame, nos termos dos arts. 81 e 87, II, da lei 8.666/93 e do art. 1.º, IV, da Portaria GP/TJRR n.º 306/2014, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista na letra "d" do subitem 18.1.

18.3.1. Será devida pelo Contratado apenas a multa moratória prevista no art. 86 da Lei n.º 8.666/93 e no art. 1.º, I e II, da Portaria GP/TJRR n.º 306/2014, a contar do término do prazo estabelecido no edital até a efetiva assinatura do contrato, exceto se a demora não colocar em risco aspectos de conveniência e oportunidade administrativa no registro de preços, da seguinte forma:

- a) a multa será calculada no percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do item ou serviço em mora, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.
- b) a multa será de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor do item ou serviço em mora, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no inciso I, limitado em até 60 (sessenta) dias.

18.4. A **licitante** poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, em casos de falhas na execução do objeto que não acarretarem prejuízos significativos ao TJRR.

18.5. Os demais casos de penalidades encontram-se disciplinados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Estadual n.º 418/2004.

18.8. As penalidades serão registradas no SICAF e inseridas no *site* do Tribunal de Justiça.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital.

19.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante** vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

19.3. O não comparecimento ou recusa injustificada do **fornecedor** em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital.

19.4. Na hipótese de não assinatura da ata de registro de preços pelo adjudicatário, as **licitantes** remanescentes poderão ser convocadas para fornecer o objeto, observando-se o procedimento legal, as condições fixadas neste Edital e na sua respectiva proposta comercial.

19.4.1. As **licitantes** remanescentes que não aceitarem o fornecimento do bem ou serviço no preço ofertado pelo primeiro colocado/adjudicatário não sofrerão sanção administrativa por esse motivo.

19.5. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento pelo detentor da ata nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

19.5.1. Serão registrados na ata os preços e quantitativos da **licitante** mais bem classificado durante a fase competitiva.

19.5.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro das **licitantes** que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da **licitante** vencedora na sequência da classificação do certame.

19.5.3. A ordem de classificação das **licitantes** registradas na ata deverá ser respeitada nas contratações.

19.6. O detentor da ata deve manter, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, as mesmas condições de habilitação sob pena de ter seu registro cancelado.

19.7. Os preços registrados terão prazo de validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

19.8. O preço registrado e os respectivos **fornecedores** serão divulgados no Diário da Justiça Eletrônico, assim como disponibilizados pelo TJRR, através de meio informatizado de consulta, durante a vigência da ata de registro de preços.

19.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria de Gestão Administrativa promover as negociações junto aos **fornecedores**, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II, do caput do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o TJRR convocará os **fornecedores** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.10.1. Os **fornecedores** que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.10.2. A ordem de classificação dos **fornecedores** que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **fornecedor** não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:

- a) liberar o **fornecedor** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais **fornecedores** para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.12. Não havendo êxito nas negociações, o TJRR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.13. O registro do **fornecedor** será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput do art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002; ou
- e) o detentor da ata não manter, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, as mesmas condições de habilitação.

19.14. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b", "d" e "e" do subitem anterior, será formalizado por decisão devidamente fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do **fornecedor**.

19.16. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência o **fornecedor** registrado em igualdade de condições.

19.17. A ata de registro de preços, durante sua vigência, desde que devidamente justificada a vantagem, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública estadual ou municipal que não tenha participado do certame licitatório.

19.17.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o TJRR sobre a possibilidade de adesão.

19.17.2. Caberá ao **fornecedor beneficiário** da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o TJRR.

19.17.3. As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços e, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.17.4. Compete ao órgão não participante, na hipótese de adesão:

- a) efetivar a aquisição ou contratação do objeto registrado em até noventa dias;
- b) praticar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo **fornecedor** das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao TJRR.

19.17.5. É vedada a adesão da ata de registro de preços do TJRR pelos órgãos e entidades da administração pública federal.

20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o **fornecedor** beneficiário poderá ser convocado, a qualquer tempo durante sua vigência, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital

20.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **fornecedor** registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

20.2. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o detentor da ata de registro de preços mantém as condições de habilitação.

20.2.1. Aplica-se a mesma regra as **licitantes** remanescentes para verificação das condições de habilitação antes de eventual contratação.

20.3. A exigência de garantia, as condições de pagamento e outras obrigações estão previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato - Anexos I e V do edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto e demais disposições descritas no Sistema *Comprasnet* e aquelas constantes deste Edital, prevalecerão estas últimas.

21.2. É facultado ao **Pregoeiro** ou Autoridade Superior, em qualquer fase deste procedimento licitatório, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.4. Este edital estará à disposição dos interessados, pela Internet, nos endereços www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjrr.jus.br (menu "licitações"), será publicado na forma da lei, e deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas alegações de desconhecimento após a entrega da proposta.

21.5. O Tribunal de Justiça do Estado de Roraima poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art.49 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.6. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos, em substituição aos documentos exigidos pelo presente edital e seus anexos.

21.7. A **licitante**, caso seja vencedora, manterá preposto, aceito pelo TJRR, durante o período de vigência contratual, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado, no ato da assinatura do contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, endereço de e-mail e número de telefone válidos para o recebimento de informações e notificações, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

21.10. São partes integrantes deste edital independente de transcrição: o Termo de Referência (Anexo I), Modelo de apresentação de proposta de preços detalhada após o encerramento dos lances (Anexo II), Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública (Anexo III), Modelo de Declaração Antinepotismo (Anexo IV), Minuta de Contrato (Anexo V) e Minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo VI).

Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria-Geral.

Boa Vista-RR, 26 de março de 2018.

HENRIQUE DE MELO TAVARES

SUBSECRETÁRIO DE COMPRAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA n.º 010/2018 – Evento SEI n.º 0305303.

FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ATENDER DEMANDA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA

1. INTRODUÇÃO

1.1. A lei nº 10.520/02, que institui a licitação na modalidade pregão, estabelece, em seu art. 3º, que a definição precisa, suficiente e clara do objeto por meio de Termo de Referência constitui fase preparatória do Pregão.

1.2. Assim, o presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nas informações apresentadas no Procedimento Virtual SEI nº 0017312-39.2017.8.23.8000.

1.3. A contratação pretendida deverá observar, ainda, o disposto nas Resoluções TP nº 026/2006 e 008/2015, que instituem, respectivamente, a licitação na modalidade Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Corte de Justiça, bem como a Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, no que couber, os dispostos na Lei 8.666/93.

2. OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos, para o Poder Judiciário do Estado de Roraima, compreendendo o fornecimento de mão de obra e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços.

2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/02, consideram-se os serviços em tela como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

3.1. O Poder Judiciário do Estado de Roraima desempenha suas funções em distintos endereços do Estado de Roraima, necessitando conduzir seus servidores e magistrados, como também a entrega de materiais nesses endereços.

3.2. A contratação de empresa especializada em serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos, para o Poder Judiciário do Estado de Roraima, compreendendo o fornecimento de mão de obra e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços, visa padronizar, otimizar e racionalizar os procedimentos e rotinas de trabalho demandadas pela Administração deste Tribunal, visto não possuir em sua estrutura recursos humanos suficiente para executar os serviços, objeto dessa contratação, de forma satisfatória.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.2. Considerando que o Poder Judiciário do Estado de Roraima possui frota de veículos própria, não se faz necessário o fornecimento de veículos para a prestação dos serviços em comento, como também de combustível.

4.3. A tabela abaixo apresenta os serviços a serem registrados, bem como os seus respectivos quantitativos:

Item	Descrição do serviço/profissional responsável	Classificação Brasileira de Ocupações	Und.	Quant.
01	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"	7825	Postos de Serviço	06
02	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B".	7823	Postos de Serviço	12
03	Serviço de transporte para Comarca de Alto Alegre, com motorista habilitado na CAT "B".		Postos de Serviço	01
04	Serviço de transporte para Comarca de Bonfim, com motorista habilitado na CAT "B".		Postos de Serviço	01
05	Serviço de transporte para Comarca de Caracarái, com motorista habilitado na CAT "B".		Postos de Serviço	01

06	Serviço de transporte para Comarca de Mucajaí, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01
07	Serviço de transporte para Comarca de Pacaraima, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01
08	Serviço de transporte para Comarca de Rorainópolis, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01
09	Serviço de transporte para Comarca de São Luiz do Anauá, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01

4.4. O Anexo I - Caderno de Especificações das Atribuições apresenta as atribuições de cada serviço. Além das atribuições previstas no Anexo I, constituem deveres dos empregados da CONTRATADA:

- apresentar-se pontualmente, uniformizados e identificados;
- executar os serviços objeto do contrato;
- comportar-se profissionalmente e cumprir as normas do Contratante;
- não ausentar-se do seu posto de trabalho;
- o colaborador deverá informar sua ausência, se for para tratar de assuntos particulares, em até 24h; e
- preservar o sigilo decorrente de suas atribuições.

4.5. O Anexo II - Prédios e Endereços apresenta os endereços de todos os prédios afetados às atividades desta Corte, sendo que, após a contratação, o fiscal realizará reunião com o preposto da CONTRATADA afim de alocar os postos de serviços.

4.5.1. A qualquer momento poderá haver mudança do local de prestação do serviço, desde que dentro da mesma Comarca, bastando, para tanto, prévia notificação à CONTRATADA.

4.5.2. Poderá, desde que de haja consenso entre CONTRATANTE e CONTRATADA e reste demonstrada a real necessidade, haver a mudança de um posto de serviço de uma comarca para outra, sem ônus para o Tribunal.

4.6. O serviço deverá estar disponível cinco dias por semana, durante todo o expediente do Poder Judiciário do Estado de Roraima, o qual compreende o período entre 08:00h às 18:00h.

4.6.1. O regime de trabalho dos envolvidos na prestação dos serviços deverá ser estabelecido pela CONTRATADA em comum acordo com a Fiscalização, respeitando a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e garantindo-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição.

4.6.2. Caso haja necessidade, poderá ocorrer solicitação no sentido de que seja colocado à disposição parte ou a totalidade dos postos de trabalho para prestação de serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados, sendo que tais horas não poderão ser computadas como banco de horas e serão pagas com os seguintes adicionais:

- 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal quando trabalhadas aos sábados; e
- 100% (cem por cento) em relação à hora normal, quando trabalhadas nos domingos e feriados.

4.7. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle e a compensação das horas trabalhadas por meio de Banco de Horas.

4.7.1. As horas extras ocorridas durante o mês do calendário utilizado pela CONTRATADA serão depositadas no Banco de Horas.

4.7.2. A utilização de saldo existente no Banco de Horas será feita em igualdade de condições, ou seja, na razão de uma hora depositada (crédito), para cada hora utilizada.

4.7.3. Os deslocamentos para fora da sede da Comarca não gerarão saldo de horas para o sistema de banco de horas, tendo em vista o recebimento de reembolso de deslocamento para custeio das despesas ocorridas no período.

4.8. Indenização de Diárias de Viagens

4.8.1. Fará jus a indenização os trabalhadores que por necessidade do serviço tenham que fazer viagens intermunicipais, interestaduais ou internacionais, ou seja, fora do perímetro urbano da sede base do setor de trabalho.

4.8.2. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das diárias dos colaboradores em até 24h após ser informada, mediante comprovante de depósito junto ao contrato.

4.9. Para viabilizar a elaboração das propostas dos licitantes, estimamos os seguintes quantitativos de deslocamentos e horas extras, os quais consistem em mera estimativa não configurando obrigação para o CONTRATANTE:

Item	Serviço	Deslocamento/Diária com pernoite		Deslocamento/Diária sem pernoite		Horas extras (50%)		Horas extras (100%)	
		Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual
01	Serviço de transporte para motorista habilitado na CAT "B"	92	1.104	80	960	11,667	140	6,667	80
02	Serviço com transporte para motorista habilitado na CAT "D"					6,667	80	5	60

4.10. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente para cada empregado, 04 (quatro) conjuntos de uniformes por ano, com exceção do crachá que deverá ser fornecido 01 (um) por ano, no início da prestação dos serviços, bem como a cada prorrogação do contrato, conforme especificações abaixo:

UNIFORMES	
Descrição	Unidade

Camisa social, manga comprida, em tecido 100% algodão, na cor azul claro	Unidade
Gravata em tecido 100% poliéster ou seda na cor azul marinho	Unidade
Cinto de couro na cor preta	Unidade
Calça social na cor azul marinho	Unidade
Crachá contendo no mínimo: foto recente, nome, RG, tipo sanguíneo.	Unidade
Par de meias tipo social na cor preta, para sapato social	Par
Sapato social na cor preta.	Par

4.10.1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação pela FISCALIZAÇÃO e, a pedido dela, poderão ser substituídos.

4.10.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

4.10.3. Os crachás deverão conter no mínimo as seguintes informações: fotografia, documento de identidade, tipo sanguíneo, se possui algum tipo de alergia, setor de trabalho e nome da Empresa com o CNPJ.

4.10.4. O fato de os empregados já possuírem uniforme não exime a CONTRATADA de fornecer novos uniformes, sob pena de desconto no seu faturamento.

4.11. Perfil dos Profissionais

4.11.1. Os profissionais empregados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão possuir o seguinte perfil:

- possuir Carteira de Habilitação Nacional válida e compatível com a categoria solicitada;
- tempo mínimo de 01 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS;
- possuir curso de primeiros socorros e direção defensiva ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação do comprovante de matrícula no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato e dos certificados de conclusão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, também contados da assinatura do contrato;
- possuir nível fundamental completo de escolaridade;
- possuir atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas; e
- apresentar certidão de antecedentes criminais (nada consta).

4.11.2. A CONTRATADA deverá indicar um preposto com formação de nível médio, completo, e conhecimentos de informática. Também deverá ser mais dinâmico e presente com o CONTRATANTE.

4.12. A prestação de serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.13. Os interessados poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Setor de transportes desta Corte, pelo telefone (95) 3224-0522.

4.13.1. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

4.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, cabendo, contudo, na hipótese de opção por outro meio de contratação, assegurar ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

5. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

5.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971/2009 e alterações, **o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratado, **não poderá se beneficiar da condição de optante** e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua **exclusão obrigatória do Simples Nacional** a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

5.2. O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, **no prazo de 90 (noventa) dias**, contado da data da assinatura do contrato, **deverá apresentar cópia dos ofícios**, com comprovantes de entrega e recebimento, **comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra** (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.3. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, por meio da FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.2. A garantia deverá possuir validade até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato, conforme inciso XX, do Art. 23 da Resolução nº 15/2013.

6.3. Nos termos do art. 23, §1º, da Resolução TP nº 15/2013, a adequação da garantia legal prestada é condição para acréscimos, supressões e eventuais repactuações contratuais.

7. PRAZOS

- 7.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de 03 dias úteis, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.
- 7.2. A prestação do serviço deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual.
- 7.3. O serviço será solicitado por Ordem de Serviço, conforme **Anexo X - Modelo de Ordem de Serviço**.
- 7.4. A CONTRATADA dispõe do prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-vinculada e para assinatura de termo específico que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do Contratante, conforme disposto no contrato.
- 7.5. Considerando que o objeto a ser contratado consiste em serviço de natureza continuada, o contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
- 7.5.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para a prorrogação, conforme preconiza o art. 23, inciso XVIII, da Resolução TP nº 15/2013.
- 7.5.2. Nos termos do art. 11, da Resolução TP nº 15/2013, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa:
- que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, conforme disciplina o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ; e
 - que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam a vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do CNJ.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO

- 8.1. Estima-se que o valor global da contratação em tela será de **R\$ 1.109.249,20 (um milhão, cento e nove mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos)**, sendo estimado o valor mensal de R\$ 92.437,44 (noventa e dois mil quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta e quatro centavos), conforme **orçamento estimado e memória de cálculo constantes dos Anexos VII e VIII respectivamente**.
- 8.2. A proposta de preços deverá conter os seguintes documentos:
- Planilha de Formação de Custos (por serviço e por comarca), planilha de formação de custos com diárias de viagens, horas extras e consolidação do orçamento, conforme **Anexo IX**.
- 8.3. Os licitantes interessados na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no acordo coletivo da categoria vigente no Estado de Roraima, pois, em eventual repactuação de contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 8.3.1. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 8.4. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto licitado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Parágrafo Primeiro do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 8.5. Em que pese as planilhas serem individualizadas por serviço, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
- 8.6. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.
- 8.7. **Da reserva técnica:**
- 8.7.1. Reserva técnica são os custos não discriminados no pagamento das ausências dos titulares destinados a complementar a remuneração da equipe substituta posta em disponibilidade. O custeio é operacionalizado mediante a incidência de percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra que seja capaz de satisfazer aquela despesa.
- 8.7.2. De acordo com o Acórdão 953/2016 - Plenário TCU, 19.04.2016: **"É indevida a inclusão de parcela a título reserva técnica nas planilhas de custos e formação de preços dos contratos de limpeza e conservação, sem que haja justificativa e memória de cálculo que demonstrem sua adequação."**

9. OBRIGAÇÕES

9.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações gerais:

- executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
- recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;
- utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente treinados para a função, preservação da saúde ocupacional e possuir no mínimo ensino fundamental completo. O preposto deverá ter noções adequadas de informática para facilitar a comunicação eletrônica com a FISCALIZAÇÃO, bem como proceder com a apresentação de relatórios;
- fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, em especial a Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, apresentando cópia das folhas de pontos dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;

- o. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- p. manter o empregado nos horários de trabalho estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com as leis trabalhistas;
- q. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- r. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- s. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- t. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - i. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
 - ii. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e
 - iii. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- v. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- w. substituir, no prazo de 02 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- x. garantir a continuidade e qualidade da prestação dos serviços, devendo substituir os funcionários faltosos, por outro com igual função;
- y. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerado, de maneira fundamentada, inconveniente pela Fiscalização;
- z. encaminhar à FISCALIZAÇÃO, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- aa. comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado, quando aplicável, dentro do prazo de 30 dias corridos;
- ab. apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "a" do item 1 do **Anexo VI-B - Fiscalização Administrativa** deste instrumento:
 - i. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, grau de instrução, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como, telefones para contato, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - iii. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - iv. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e
 - v. os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- ac. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE:
 - i. não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados 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; e
 - ii. é vedada a vinculação de disposições previstas nos Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- ad. pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimento ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, vale alimentação, férias, rescisão, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade do CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;
- ae. efetuar os pagamentos mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- af. comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao presente contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades mais severas previstas neste Termo de Referência e no CONTRATO;
- ag. 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, tributo, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- ah. autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - i. quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- ai. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- aj. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ak. não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- al. manter preposto aceito pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e telefones para contato;
- am. o preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização, no primeiro dia útil após a assinatura do Contrato, para reunião e instruções sobre a execução do contrato;
- an. o preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como qualquer outra documentação referente ao Contrato;
- ao. a empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive ao cumprimento das Normas Internas do CONTRATANTE e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- ap. o preposto deverá manter constante contato com a equipe de fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de pessoal;
- aq. apresentar a garantia de execução contratual exigida na forma e prazos estabelecidos neste instrumento e no Termo Contratual;
- ar. apresentar mensalmente "relatório de recurso empregados", contendo nome completo de todos os empregados, função exercida, dias e locais efetivamente trabalhados, salário bruto, férias, licenças, faltas e demais ocorrências peculiares de vínculo trabalhista, conforme modelo constante **do Anexo XI - Modelo de Relatório de Recursos Empregados (Mensal)**;
- as. autorizar, o TJRR mediante a assinatura do instrumento contratual, a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item 6 deste instrumento para o pagamento direto das verbas rescisórias trabalhistas, que não foram liquidadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual;
- at. autorizar, o TJRR mediante a assinatura do instrumento contratual, a provisionar valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da CONTRATADA junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia **do TJRR**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta;
- au. autorizar, o TJRR mediante a assinatura do instrumento contratual, a utilizar 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 segundo mês após o encerramento da vigência contratual;
- av. comunicar ao Fiscal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- aw. manter sede, filial ou escritório na cidade de Boa Vista/RR, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- ax. permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado; e
- ay. observar os prazos e demais obrigações contratuais.

9.2. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:

- a. todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- b. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- d. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos citados no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

9.4. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações ambientais:

9.4.1. Eficiência Energética:

- a. desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.

9.5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a. a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b. a subcontratação para execução do objeto; e
- c. nos termos do art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, atualizada pela Resolução CNJ nº 229, de 22 de junho de 2016, é vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

9.6. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a. permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados por crachá e uniformes, às suas dependências para execução dos serviços;
- b. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;
- c. promover a alocação inicial da distribuição da demanda dos recursos humanos envolvidos na execução dos serviços e devidos ajustes;
- d. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas em contrato;
- f. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g. nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;
- h. a FISCALIZAÇÃO deverá orientar a CONTRATADA quanto à forma correta de apresentação da fatura mensal; e
- i. rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

9.7. É vedado ao CONTRATANTE ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- b. promover ou aceitar o desvio de função 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; e
- c. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um ou mais fiscais, os quais serão responsáveis pela fiscalização direta dos serviços, todos especialmente designados pela Secretaria Demandante.

10.2. A FISCALIZAÇÃO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

10.3. O procedimento de fiscalização deverá observar, ainda, o disposto no Guia de Fiscalização do Contrato, constante do **Anexo VI - Guia de Fiscalização do Contrato** deste Instrumento.

10.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á:

10.4.1. No primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, função, grau de instrução, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, conforme modelo constante do **Anexo XII - Modelo de Relação Inicial de Empregados**;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

10.4.2. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração; e
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

10.4.3. Em relação às horas extras ocorridas durante o mês, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. planilha consolidada em que constem o nome do colaborador, o evento do qual participou, o dia e os horários de início e término, a quantidade de horas laboradas, tipo da hora extra (100% ou 50%), os valores pagos referentes às horas extras e os auxílios alimentação e transporte, se houver;
- b. cópias das Folhas de Frequências; e
- c. comprovação do pagamento ao funcionário das horas extras, bem como dos auxílios alimentação e transporte.

10.4.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 10.4.1 deverão ser apresentados.

10.4.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 10.4.1. a 10.4.2. poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10.4.6. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

10.4.7. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

10.4.8. Quando da rescisão contratual ou do encerramento da vigência da contratação, o fiscal e/ou gestor deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.4.9. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, o CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

10.5. Para aferição da qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO adotará o Instrumento de Medição de Resultados - (IMR) apresentado no **Anexo III** deste Termo de Referência; seguindo as instruções contidas no referido documento.

10.5.1. A CONTRATADA deverá expedir o relatório de execução dos serviços prestados, até o 5º dia do mês subsequente à prestação dos serviços e apresentar a documentação administrativa prevista na alínea "b" - Item 1, constante do Anexo VI-B deste Instrumento até o 15º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, quando as FISCALIZAÇÕES TÉCNICA e ADMINISTRATIVA, realizarão os recebimentos provisórios, conforme **Anexo IV - Modelo Termo de Recebimento Provisório - TRP**, para continuidade da verificação e comparação com o Relatório de Ocorrências constante do IMR, conforme **Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.

10.5.2. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de execução dos serviços prestados citado no 10.5.1, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA deverá disponibilizar à CONTRATADA o IMR, para conhecimento das anotações registradas, de acordo com faixa de Fator de ajuste de nível de serviço.

10.5.3. O serviço será considerado com qualidade quando não forem registradas ocorrências relacionadas à execução dos serviços ou quando o total corrigido estiver dentro do limite de tolerância, conforme IMR.

10.5.4. A CONTRATADA disporá do prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento do IMR do mês de referência, para apresentar a sua anuência. Caso discorde, poderá apresentar contestação, no mesmo prazo retro estabelecido, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada,

10.5.5. O FISCAL TÉCNICO terá o prazo de cinco dias para apresentar manifestação devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas, ou submeter ao gestor do contrato para análise e apreciação, quando ultrapassar sua competência.

10.5.6. Nesse caso, os percentuais apontados pela fiscalização técnica poderão sofrer revisão e ajustes, devidamente comunicados à contratada no prazo de 05 (cinco) dias.

10.5.7. Não havendo aceitação da justificativa da empresa pela fiscalização técnica, os percentuais serão mantidos.

10.5.8. Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.

10.5.9. A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento integral da documentação administrativa prevista na alínea "b" - Item 1, constante do Anexo VII-B deste Instrumento, para informar o "Valor a ser faturado no mês em referência", de acordo com os dias efetivamente trabalhados e a faixa de Fator de ajuste de nível de serviço apresentada pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.

10.5.10. No caso de concordância com os valores a serem faturados ou inércia da CONTRATADA, esta deverá emitir e apresentar as Notas Fiscais, no prazo máximo de um dia útil.

10.5.11. Caso a CONTRATADA apresente contestação ao valor informado, o FISCAL ADMINISTRATIVO terá o prazo de cinco dias para apresentar manifestação devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas, ou submeter ao gestor do contrato para análise e apreciação, quando ultrapassar sua competência.

10.5.12. Encerrada a etapa do item 10.5.11, a Fiscalização Administrativa encaminhará comunicação formal à CONTRATADA acatando ou não as justificativas apresentadas e autorizando a emissão e apresentação das respectivas Notas Fiscais, que deverão ser emitidas no prazo máximo de um dia útil.

10.5.13. As justificativas da CONTRATADA somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

10.6. Depois de comprovada a adequação da fatura aos serviços prestados, será efetuado o recebimento definitivo dos serviços, através de termo próprio, o qual será emitido no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme **Anexo V - Modelo Termo de Recebimento Definitivo – TRD**.

11. PENALIDADES

11.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar com o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- a. apresentar documentação falsa;
- b. fraudar na execução do contrato;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. cometer fraude fiscal;
- e. falhar na execução contratual; e
- f. fizer declaração falsa.

11.2. Para fins do disposto na alínea “c” do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

11.3. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, caracterizará a falha na execução contratual prevista na alínea "e" do subitem 11.1.

11.4. As multas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão calculadas na forma abaixo estabelecida:

- a. a multa moratória, prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, será calculada no percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do serviço em mora, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b. multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor do serviço em atraso, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", limitado em até 60 (sessenta) dias;
- c. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos serviços, desde que caracterizada a inexecução parcial; e
- d. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da cobrança de multa moratória nos termos previstos nas alíneas acima.

11.5. Estará configurada, ainda, a inexecução parcial ou total, quando, após a apuração da qualidade do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultados constante do **Anexo III**, a CONTRATADA se enquadrar nas seguintes faixas de ajuste:

	Faixa de Enquadramento conforme IMR
Inexecução Parcial	FAIXA 05
Inexecução Total	FAIXA 06

11.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual prevista no subitem 6.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

11.7. A não apresentação da documentação inicial solicitada no subitem 10.4.1, bem como a não apresentação dos documentos previstos no subitem 10.4.2, quando solicitado, acarretará a aplicação de multa de 0,1% do "Valor devido pela prestação dos serviços" no mês de referência.

11.8. A inobservância do prazo fixado para entrega da documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada e assinatura do termo específico do banco oficial, conforme previsto no subitem 7.4 acarretará a aplicação de multa de 0,05 (cinco centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso.

11.9. As multas previstas, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

11.10. Em todo caso deverá ser observado o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.11. Toda penalidade aplicada será registrada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TJRR.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a. CONTRATANTE: Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;
- b. CONTRATADA: Proponente vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação; e
- c. FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

12.2. Os interessados, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente contratação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderá ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

12.3. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

12.4. Os representantes da FISCALIZAÇÃO, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

12.5. Somente uma pessoa jurídica poderá ser contratada para executar o objeto deste instrumento.

12.6. A Secretaria-Geral decidirá os casos omissos.

ANEXO I – CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**1. Serviço de transporte:****1.1. Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de serviços de transporte:**

- a. conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;
- b. zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com a sua capacitação;
- c. estar atento às condições de segurança do veículo;
- d. respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;
- e. zelar pela carga transportada, sendo responsável pelo seu conteúdo e quantidade, até a efetiva entrega ao destinatário;
- f. colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;
- g. entregar imediatamente ao empregador, a guia e/ou talão de multas de trânsito ou qualquer outra notificação;
- h. submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado;
- i. comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- j. observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- k. guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- l. não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviços ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- m. levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante; e
- n. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, entregando-os à Fiscalização.

ANEXO II – PRÉDIOS E ENDEREÇOS

LOCAL	ENDEREÇO
COMARCA DE BOA VISTA	
Palácio da Justiça	Praça do Centro Cívico, 296 – Centro. CEP 69.301-380
Fórum Advogado Sobral Pinto	Praça do Centro Cívico, 666-Centro, CEP 69 301-380.
Sede Administrativa Luiz Rosalvo Induziak	Av. Ene Garcez, nº 1696 - São Francisco, CEP 69.305-135
Fórum Criminal Evandro Lins	Av. CB. PM José T. A. Macedo, S/N, Bairro Caraná, CEP 69.313-595
Juizado da Infância e Juventude	Av. Ataíde Teive, 4270 – Bairro Asa Branca, CEP 69 312-242
2º Núcleo – Terminal do Caimbé	Terminal João Firmino Neto, loja 47, Av. dos Imigrantes, s/nº - Bairro Caimbé, CEP 69.312-215.
5º Núcleo – Terminal José Campanha Wanderley	Rua Barreto Leite, 233 – Centro. Sala da Justiça - 1º Piso, CEP 69 301-310.
Conjunto dos Desembargadores	Rua Juscelino Kubischek - São Pedro, Boa Vista/RR
COMARCA DE ALTO ALEGRE	
Fórum Ottomar de Sousa Pinto	Rua Antônio Dourado de Santana, 595 - Centro, CEP 69 350-000
COMARCA DE BONFIM	
Fórum Ruy Barbosa	Rua Maria Deolinda de Franco Megias, s/nº, Bonfim, CEP 69 380-970
Residência Oficial do Juiz da Comarca de Bonfim	Rua Maria d'Olinda - Centro, Bonfim/RR.
COMARCA DE CARACARAÍ	
Fórum Juiz Paulo Martins de Deus	Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro, CEP 69 360-970
Residência Oficial do Juiz da Comarca de Caracarái -	Praça do Centro Cívico, S/N - Centro, Caracarái/RR
COMARCA DE MUCAJÁ	
Fórum Juiz Antônio de Sá Peixoto	Av. Nossa Senhora de Fátima, s/nº - Centro, CEP 69 340-970
COMARCA DE PACARAÍMA	
Fórum Adv. Humberto Teles Machado de Sousa	Av. Guiana, s/nº - Centro, CEP 69 345-000
COMARCA DE RORAINÓPOLIS	
Fórum Des. José Lourenço Furtado Portugal	Av. Pedro Daniel da Silva, s/nº, CEP 69 373-000
Residência Oficial do Juiz da Comarca de Rorainópolis	v. Pedro Daniel, s/n - Centro, Rorainópolis/RR
COMARCA DE SÃO LUIS DO ANAUÁ	
Fórum Juiz Umberto Teixeira	Av. Ataliba Gomes de Laia, 100 – Centro. CEP 69 370-000
Residência Oficial do Juiz da Comarca de São Luiz do Anauá	Rua São João nº 11 - Centro, São Luiz do Anauá/RR

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**1. Relação de Ocorrências Diárias:**

1.1. Os serviços objeto do Termo de Referência são constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na "Relação de Ocorrências", conforme modelo abaixo.

1.2. Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

1.3. Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.

1.4. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2. Relação de Ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de cada Lote previsto neste instrumento, especificamente nas áreas de manutenção predial, carga e descarga, e apoio em almoxarifado, inclusive na prestação de serviços

extraordinários.

SERVIÇO: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 1: Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providências conjunto completo de uniforme aos funcionários.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a algum funcionário, conforme solicitado no termo de referência, será anotada por cada dia de atraso.	
Total De Ocorrências:	
Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 2: Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	
AFERIÇÃO: Condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato, após comunicação dos servidores e jurisdicionados.	
OBSERVAÇÃO: O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato e encaminhará ao Gestor do Contrato que poderá requerer a substituição do empregado.	
Total De Ocorrências:	
Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 3: Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do CONTRATANTE.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: Os registro das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total De Ocorrências:	
Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 4: Apresentar funcionário sem a devida habilitação para condução do veículo, apresentar-se o motorista desacompanhado da sua habilitação ou com esta vencida.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
--

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.

Total De Ocorrências:

Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 5: Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso aos funcionários; recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal; deixar de comunicar, por escrito, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
--

OBSERVAÇÃO: os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
--

Total De Ocorrências:

Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 6: Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, sendo que a comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
--

Total De Ocorrências:

Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 7: Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.

AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A CONTRATADA deverá substituir o empregado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total De Ocorrências:

Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 8: Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	
AFERIÇÃO: Apuração da ocorrência pelo Fiscal e encaminhamento da questão à Gestão do Contrato.	
OBSERVAÇÃO: A CONTRATADA deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total De Ocorrências:	
Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 9: Suspender a execução do serviço sem prévia autorização do CONTRATANTE.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência e encaminhamento da questão à Gestão do Contrato.	
OBSERVAÇÃO: As ocorrências serão registradas por dia de suspensão dos serviços.	
Total De Ocorrências:	
Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 10: Conduzir o veículo em desacordo com a legislação de trânsito vigente.	
AFERIÇÃO: A aferição se dará por meio dos comunicados de infração encaminhados pelas autoridades de trânsito e devida apuração pela fiscalização.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total De Ocorrências:	
Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 11: Deixar de efetuar o pagamento das diárias, dos colaboradores, em até 24h após ser informada, mediante comprovante de depósito junto ao contrato.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência e encaminhamento da questão à Gestão do Contrato.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	
Total De Ocorrências:	
Data Da Ocorrência	Descrição Sintética

3. Instruções:

3.1. Preencher cada um dos 11 (onze) itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

3.2. O preenchimento deverá ser realizado de forma separada por cada lote (serviço), com seus respectivos graus de tolerância, peso e fator de aceitação.

4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços:

4.1. Diante dos dados/ocorrências constantes na "Relação de Ocorrências", o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

5. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

OCORRÊNCIA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
Total de Ocorrências Unidade X											
Total de Ocorrências Unidade Y											
Total de Ocorrências Unidade Z											
.....											
TOTAL (+)											
Tolerância (-)	05	05	02	02	04	04	03	05	01	04	04
EXCESSO DE OCORRÊNCIAS (=)											
Peso (x)	6	8	10	10	6	6	8	10	10	08	08
Fator De Aceitação (=)											

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de _____:

FAIXA 01 - Total Corrigido de Ocorrências igual a Zero: 100% de avaliação dos serviços;

FAIXA 02 - Total Corrigido de Ocorrências de 01 a 25: 99% de avaliação dos serviços;

FAIXA 03 - Total Corrigido de Ocorrências de 26 a 50: 95% de avaliação dos serviços;

FAIXA 04 - Total Corrigido de Ocorrências de 51 a 75: 90% de avaliação dos serviços;

FAIXA 05 - Total Corrigido de Ocorrências de 76 a 90: 85% de avaliação dos serviços e configuração de inexecução parcial;

FAIXA 06 - Total Corrigido de Ocorrências acima de 90: 80% de avaliação dos serviços e configuração de inexecução total;

Observação: A CONTRATADA fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das seis faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

5.1. Instruções para Aplicação da Tabela

5.1.1 As listas com indicadores das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o fiscal preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 11 (onze) hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria.

5.1.2 Após **todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL**, por tipo de infração, correspondendo à cada uma das 11 (onze) colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo quantitativo de TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente **EXCESSO DE OCORRÊNCIAS**, por ocorrência.

5.1.3 Posteriormente, cada valor de excesso de ocorrência será **multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **FATOR DE ACEITAÇÃO** por tipo de ocorrência (cada uma das 11 (onze) ocorrências). Os números atribuídos como peso foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10).

5.1.4 Ao final, será **somada toda a linha com os fatores de aceitação**, obtendo-se um número final chamado de **TOTAL CORRIGIDO DE OCORRÊNCIAS**.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados valores negativos, os quais deverão ser lançados na tabela com valor igual a 0 (zero).

6. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

6.1 Todas as ocorrências apontadas pela Fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à CONTRATADA.

6.2 A CONTRATADA emitirá a nota fiscal com valor esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na tabela disposta no item 5 deste IMR- **Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios**.

ANEXO IV - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP

CONTRATO Nº:	
OBJETO:	
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	

Observações:

--

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que os serviços, relacionados acima foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com critérios previamente definidos pela CONTRATANTE, conforme consta no Anexo IV.

Ressaltamos que o aceite definitivo destes serviços ocorrerá em até 30 (trinta) dias, desde que não ocorram divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

_____, _____ de _____ de 20 ____

De Acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO V - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD

CONTRATO Nº:	
OBJETO:	
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	

Análise

(Descrever o resultado da análise realizada no Acordo de Nivel de Serviços)

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que o(s) serviço(s) integrantes do Contrato acima identificado possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Processo nº. _____, observado o constante no Anexo IV do respectivo documento.

_____, _____ de _____ de _____

De Acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO VI - GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

ANEXO VI – A

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre 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 e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e
- c. a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada:

- a. na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório; e
- b. o fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5. Fiscalização diária:

- a. devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b. toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador; e
- c. conferir diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

ANEXO VI – B

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

II. mensalmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relatório de Recursos Empregados, conforme modelo apresentado no ANEXO XII deste instrumento;
- b. cópia da folha de frequência de cada funcionário;
- c. cópia da folha de pagamento da Empresa;
- d. cópia do comprovante de pagamento dos salários aos empregados (contracheque e depósito bancário). **Não será considerado válido o agendamento de pagamento;**
- e. comprovante de fornecimento de vale-transporte aos empregados de acordo com os dias efetivamente trabalhados (onde houver cartão deve ser apresentado cópia do cartão e comprovante da recarga do mesmo pela empresa);
- f. comprovante de pagamento do auxílio-alimentação aos empregados;
- g. cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social (GFIP), com o código NRA coincidente ao código constante no Arquivo SEFIP;
- h. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet. **Não será considerado válido o agendamento de pagamento;**
- i. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (Relação de funcionários);
- j. cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver rescisão sem justa causa; e
- k. cópia do Termo de Rescisão, quando houver rescisão do contrato do trabalhador.

III. mensalmente, entrega em conjunto com as Notas Fiscais ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato dos seguintes documentos:

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

IV. entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; e
- b. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

V. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item I acima deverão ser apresentados.

3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item V acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6. 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:

I. a Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros.

8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

I. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a. no momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, 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;
- b. a fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS 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. Devem ser observadas, 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;

- c. o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito); e
- f. 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);
- g. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - i. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - iii. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - iv. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

II. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a. deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b. deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;
- d. exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

III. Fiscalização procedimental:

- a. observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contrata;
- b. certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e
- c. certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

IV. Fiscalização por amostragem:

- a. a Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- b. a Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração;
- c. o objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle; e
- d. a CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - i. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - ii. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - iii. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - iv. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

ANEXO VII – ORÇAMENTO ESTIMADO

Anexo VII-A – Orçamento Estimado de Uniformes

Descrição	Und.	Quantidade anual necessária por posto	Valor Unitário	Valor Total anual	Valor total Mensal
Camisa social, manga comprida, em tecido 100% algodão, na cor azul claro	und.	4	R\$ 71,30	R\$ 285,20	R\$ 23,77
Gravata em tecido 100% poliéster ou seda na cor azul marinho	und.	4	R\$ 29,70	R\$ 118,80	R\$ 9,90
	und.	4	R\$ 41,59	R\$ 166,36	R\$ 13,86

Cinto de couro na cor preta					
Calça social na cor azul marinho	und.	4	R\$ 71,91	R\$ 287,64	R\$ 23,97
Crachá contendo no mínimo: foto recente, nome, RG, tipo sanguíneo.	und.	1	R\$ 4,89	R\$ 4,89	R\$ 0,41
Par de meias tipo social na cor preta, para sapato social	par	4	R\$ 16,00	R\$ 64,00	R\$ 5,33
Sapato social na cor preta.	par	4	R\$ 102,31	R\$ 409,24	R\$ 34,10
Total mensal de uniforme					R\$ 111,34

Anexo VII-B - Orçamento Estimado de Diárias Referentes aos Deslocamentos

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Qtd. Anual Deslocamento/Diária com pernoite	1104	R\$ 81,00	R\$ 7.452,00	R\$ 89.424,00
Qtd. Anual Deslocamento/Diária sem pernoite	960	R\$ 47,00	R\$ 3.760,00	R\$ 45.120,00
Total Mensal			R\$ 11.212,00	
Total Anual			R\$ 134.544,00	

Anexo VII-C – Planilha de Composição de Custos Unitários**Tabela 01 – Planilha de custos unitários e totais de Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B"**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Município/UF:	Boa Vista/RR	
B	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018	
C	Quantidade prevista de Postos	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B".	
2	Salário Normativo da Categoria	R\$1.101,28	
3	Categoria Profissional	Motorista de Carro Leve	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	R\$1.101,28	
B		R\$	-
Total		R\$1.101,28	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	91,77
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	30,59
Total		R\$	122,36
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
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	20,00%	R\$ 244,73
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,59
C	SAT	4,00%	R\$ 48,95
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 18,35
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,24
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,34
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,45
H	FGTS	8,00%	R\$ 97,89

Total		37,80%	R\$	462,54
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte		R\$	85,12
B	Cesta de Produtos Alimentícios		R\$	220,00
D	Outros (especificar)			
Total		R\$	305,12	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.				
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		R\$	122,36
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	462,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	305,12
Total		R\$	890,02	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$	23,55
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$	1,88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$	11,30
D	Aviso Prévio Trabalho		R\$	21,41
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalho		R\$	8,09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalho		R\$	44,05
Total		R\$	110,28	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.				
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)	
A	Férias		R\$	143,15
B	Ausências Legais		R\$	34,09
C	Licença-Paternidade		R\$	1,72
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$	11,76
E	Afastamento Maternidade 120 dias		R\$	1,08
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)		R\$	7,57
G	Outros (especificar)		R\$	-
Total		R\$	199,37	
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.				
Submódulo 4.2. - Intrajornada				
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
Total		R\$	-	
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2				
Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente				
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		R\$	199,37
4.2	Intrajornada		R\$	-
Total		R\$	199,37	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$	111,34
D	Outros (especificar)			
Total		R\$	111,34	
Nota: valores mensais por empregado				
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$	120,61
B	Lucro	10,00%	R\$	253,29
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$	46,04
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$	212,05
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$	139,51
Total			R\$	771,50
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
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	R\$	1.101,28
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	890,02
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	110,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	199,37
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	111,34
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	2.412,29
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	771,50
	Valor Total por Empregado	R\$	3.183,79
	Valor Mensal (valor por empregado x quantidade de empregados)	R\$	38.205,48

Tabela 02 – Planilha de custos unitários e totais de Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Município/UF:	Boa Vista/RR	
B	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018	
C	Quantidade prevista de Postos	6	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"	
2	Salário Normativo da Categoria	R\$1.228,00	
3	Categoria Profissional	Motorista de Caminhão	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	R\$	1.228,00
B		R\$	-
	Total	R\$	1.228,00
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G"			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias)			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	102,33
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	34,11
	Total	R\$	136,44
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
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	20,00%	R\$ 272,89
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,11
C	SAT	4,00%	R\$ 54,58
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 20,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,64
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,73
H	FGTS	8,00%	R\$ 109,16
	Total	37,80%	R\$ 515,77
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	77,52
B	Cesta de Produtos Alimentícios	R\$	220,00
D	Outros (especificar)		
	Total	R\$	297,52

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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	R\$ 136,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 515,77
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 297,52
Total		R\$ 949,73

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 26,26
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,10
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 12,60
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 23,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 9,03
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 49,12
Total		R\$ 122,99

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 159,62
B	Ausências Legais	R\$ 38,02
C	Licença-Paternidade	R\$ 1,92
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 13,12
E	Afastamento Maternidade 120 dias	R\$ 1,20
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	R\$ 8,44
G	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ 222,32

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2. - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2

Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente

4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 222,32
4.2	Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 222,32

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 111,34
B	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ 111,34

Nota: valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 131,72
B	Lucro	10,00%	R\$ 276,61
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 50,28
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 231,58
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 152,35
Total			R\$ 842,54

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

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	R\$ 1.228,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 949,73
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 122,99
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 222,32
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 111,34
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 2.634,38
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 842,54

Valor Total por Empregado	R\$	3.476,92
Valor Mensal (valor por empregado x quantidade de empregados)	R\$	20.861,52

Tabela 03 – Planilha de formação de custos unitários e totais do Serviço de transporte para Comarcas do interior, com motorista habilitado na CAT "B"

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Município/UF:	Boa Vista/RR	
B	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção coletiva de Trabalho 2017/2018	
C	Quantidade prevista de Postos	7	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Serviço de transporte para Comarcas do interior, com motorista habilitado na CAT "B".	
2	Salário Normativo da Categoria	R\$1.101,28	
3	Categoria Profissional	Motorista de Carro Leve	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	R\$1.101,28	
B		R\$	-
	Total	R\$	1.101,28
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G"			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$	91,77
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	30,59
	Total	R\$	122,36
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
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	20,00%	R\$ 244,73
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,59
C	SAT	4,00%	R\$ 48,95
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 18,35
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,24
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,34
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,45
H	FGTS	8,00%	R\$ 97,89
	Total	37,80%	R\$ 462,54
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Cesta de Produtos Alimentícios	R\$	220,00
C	Outros (especificar)		
	Total	R\$	220,00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.			
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	R\$	122,36
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	462,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	220,00
	Total	R\$	804,90

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	23,55
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	1,88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	11,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	21,41
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	8,09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	44,05
	Total	R\$	110,28
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias	R\$	143,15
B	Ausências Legais	R\$	34,09
C	Licença-Paternidade	R\$	1,72
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$	11,76
E	Afastamento Maternidade 120 dias	R\$	1,08
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	R\$	7,57
G	Outros (especificar)	R\$	-
	Total	R\$	199,37
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Submódulo 4.2. - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	-
	Total	R\$	-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2			
Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	R\$	199,37
4.2	Intra jornada	R\$	-
	Total	R\$	199,37
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	111,34
B	Outros (especificar)	R\$	
	Total	R\$	111,34
Nota: valores mensais por empregado			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 116,36
B	Lucro	10,00%	R\$ 244,35
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 44,41
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 204,57
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 134,59
	Total		R\$ 744,28
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
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	R\$	1.101,28
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	804,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	110,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	199,37
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	111,34
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	2.327,17
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	744,28
	Valor Total por Empregado	R\$	3.071,45
	Valor Mensal (valor por empregado x quantidade de empregados)	R\$	21.500,15

Anexo VII - D Planilha de Composição de Custos de Horas Extras

Tabela 01 – Planilha de Custos de Hora Extra de 50% para o Serviço com transporte para motorista habilitado na CAT "B"

Dados para composição dos custos referente a mão de obra	

1	Tipo de serviço:		Serviço com transporte para motorista habilitado na CAT "B"
2	Salário Normativo da Categoria		R\$ 1.101,28
3	Categoria Profissional		Motorista de Carro Leve
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)		1º de Janeiro
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Valor da Hora Normal		R\$ 5,75
B	Valor da Hora Extra	50%	R\$ 2,88
Total			R\$ 8,63
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias)			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 0,72
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,24
Total			R\$ 0,96
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
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	20,00%	R\$ 1,92
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,24
C	SAT	4,00%	R\$ 0,38
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,14
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,06
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,02
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,77
Total		37,80%	R\$ 3,63
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		
Total			R\$ -
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.			
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)		R\$ 0,96
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 3,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
Total			R\$ 4,59
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,18
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,01
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,09
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,17
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,35
Total		R\$ 0,86

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade 120 dias	
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	
G	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2. - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2

Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente

4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
C	Materiais e Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

Nota: valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 0,70
B	Lucro	10,00%	R\$ 1,48
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 0,27
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 1,24
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 0,81
Total			R\$ 4,50

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

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	R\$ 8,63
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 4,59
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 14,08
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 4,50
Valor Total por Empregado		R\$ 18,58

Tabela 02 – Planilha de Custos de Hora Extra 100% para Serviço com transporte para motorista habilitado na CAT "B"

Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de serviço:		Serviço com transporte para motorista habilitado na CAT "B"
2	Salário Normativo da Categoria		R\$1.101,28
3	Categoria Profissional		Motorista de Carro Leve
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)		1º de Janeiro
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Valor da Hora Normal		R\$5,75
B	Valor da Hora Extra	100%	R\$5,75
Total			R\$11,50
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$0,96
B	Férias e Adicional de Férias		R\$0,32
Total			R\$1,28
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
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	20,00%	R\$2,56
B	Salário Educação	2,50%	R\$0,32
C	SAT	4,00%	R\$0,51
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$0,19
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$0,13
F	SEBRAE	0,60%	R\$0,08
G	INCRA	0,20%	R\$0,03
H	FGTS	8,00%	R\$1,02
Total			R\$4,84
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		

B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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	R\$	1,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	4,84
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Total		R\$	6,12

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,25
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,02
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,12
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,22
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,08
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	0,46
Total		R\$	1,15

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade 120 dias		
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)		
G	Outros (especificar)	R\$	-
Total		R\$	-

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2. - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	-
Total		R\$	-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2

Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente

4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	R\$	-
4.2	Intra jornada	R\$	-
Total		R\$	-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	EPI		
C	Materiais e Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total		R\$	-

Nota: valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)

A	Custos Indiretos	5,00%	R\$	0,94
B	Lucro	10,00%	R\$	1,97
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$	0,36
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$	1,65
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$	1,09
Total			R\$	6,01

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributoos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

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	R\$	11,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	6,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	1,15
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	18,77
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	6,01
Valor Total por Empregado		R\$	24,78

Tabela 03 – Planilha de Custos de Hora Extra 50% para o Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"

MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de serviço:		Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"
2	Salário Normativo da Categoria		R\$1.228,00
3	Categoria Profissional		Motorista de Caminhão
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)		1º de Janeiro
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Valor da Hora Normal		R\$6,41
B	Valor da Hora Extra	50%	R\$3,21
Total			R\$9,62
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$0,80
B	Férias e Adicional de Férias		R\$0,27
Total			R\$1,07
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
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	20,00%	R\$2,14
B	Salário Educação	2,50%	R\$0,27
C	SAT	4,00%	R\$0,43
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$0,16
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$0,11
F	SEBRAE	0,60%	R\$0,06
G	INCRA	0,20%	R\$0,02
H	FGTS	8,00%	R\$0,86
Total			37,80% R\$4,05
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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	R\$ 1,07
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 4,05
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ 5,12

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,21
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,02
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,10
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,07
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,38
Total		R\$ 0,97

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade 120 dias	
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	
G	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2. - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2

Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente

4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	

C	Materiais e Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total		R\$	-
Nota: valores mensais por empregado			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 0,79
B	Lucro	10,00%	R\$ 1,65
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 0,30
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 1,38
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 0,91
Total		R\$	5,03
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
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	R\$	9,62
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	5,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	0,97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	15,71
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	5,03
Valor Total por Empregado		R\$	20,74

Tabela 04 – Planilha de Custos de Hora Extra 100% para o Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"

MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de serviço:		Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"
2	Salário Normativo da Categoria		R\$1.228,00
3	Categoria Profissional		Motorista de Caminhão
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)		1º de Janeiro
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Valor da Hora Normal		R\$ 6,41
B	Valor da Hora Extra	100%	R\$ 6,41
Total			R\$ 12,82
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 1,07
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,36
Total			R\$ 1,43
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
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	20,00%	R\$

			2,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,36
C	SAT	4,00%	R\$ 0,57
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,14
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,09
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,03
H	FGTS	8,00%	R\$ 1,14
Total		37,80%	R\$ 5,39

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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	R\$ 1,43
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 5,39
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ 6,82

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,02
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,13
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,25
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,51
Total		R\$ 1,27

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	

E	Afastamento Maternidade 120 dias	
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	
G	Outros (especificar)	R\$
		-
Total		R\$
		-
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.		
Submódulo 4.2. - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$
		-
Total		R\$
		-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2		
Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente		
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$
		-
4.2	Intra jornada	R\$
		-
Total		R\$
		-
Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
C	Materiais e Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$
		-
Nota: valores mensais por empregado		
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00% R\$ 1,05
B	Lucro	10,00% R\$ 2,20
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65% R\$ 0,40
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	7,60% R\$ 1,84
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00% R\$ 1,21
Total		R\$ 6,70
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.		
Nota 2: O valor referente a tributoos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento		
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	R\$ 12,82
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 6,82
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 1,27
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 20,91
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 6,70
Valor Total por Empregado		R\$ 27,61

Tabela 05 - Consolidação do Orçamento Estimado De Horas Extras

item	qtd. Anual	valor unitário	Valor total mensal	Valor total anual	Valor Total Anual consolidado motorista habilitado na CAT "
Horas Extras 50% motorista habilitado na CAT "B"	140	18,58	R\$ 216,77	R\$ 2.601,20	4.583,60
Horas Extras 100% motorista habilitado CAT "B"	80	24,78	R\$ 165,20	R\$ 1.982,40	
Horas Extras 50% motorista habilitado na CAT "D"	80	20,74	R\$ 138,27	R\$ 1.659,20	3.315,80
Horas Extras 100% motorista habilitado na CAT "D"	60	27,61	R\$ 138,05	R\$ 1.656,60	
TOTAL ESTIMADO DE HORAS EXTRAS			R\$ 658,29	R\$ 7.899,40	7.899,40

Anexo VII-E – Consolidação do Orçamento Estimado Global (excluindo diárias e horas extras)

Descrição	Und.	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B".	postos de serviço	12	R\$ 3.183,79	R\$ 38.205,48	R\$ 458.465,76
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"	postos de serviço	6	R\$ 3.476,92	R\$ 20.861,52	R\$ 250.338,24
Serviço de transporte para Comarcas do interior, com motorista habilitado na CAT "B".	postos de serviço	7	R\$ 3.071,45	R\$ 21.500,15	R\$ 258.001,80
Valor total estimado				R\$ 80.567,15	R\$ 966.805,80

Anexo VII-F – Consolidação do Orçamento Estimado Global

Item	Valor mensal do serviço (R\$)	Valor total anual (R\$)
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B"	R\$ 38.205,48	R\$ 458.465,76
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"	R\$ 20.861,52	R\$ 250.338,24
Serviço de transporte para Comarcas do interior, com motorista habilitado na CAT "B"	R\$ 21.500,15	R\$ 258.001,80
Horas Extras motorista habilitado na CAT "B"	R\$ 381,97	R\$ 4.583,60
Horas Extras motorista habilitado na CAT "D"	R\$ 276,32	R\$ 3.315,80
Deslocamento/Diária com pernoite	R\$ 7.452,00	R\$ 89.424,00
Deslocamento/Diária sem pernoite	R\$ 3.760,00	R\$ 45.120,00
Valor Global	R\$ 92.437,44	R\$ 1.109.249,20

ANEXO VIII – MEMÓRIA DE CÁLCULO

A- Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços

Módulo 1. Mão de Obra – Remuneração

1.1. Salário Base: O valor do salário base foi definido com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018, tendo sido protocolada sob o nº MR039366/2017, firmada entre o SINDICATO DOS TRAB EM TRANSPORTES COL URB E RODOV DE RR, CNPJ nº 22.899.736/0001-86, e SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS DO ESTADO DE RORAIMA, CNPJ n. 01.937.169/0001-35, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS					
Estado	Acordo	Protocolo	Categoria	Dispositivo	Valor

	Coletivo		funcional		
Roraima	Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018	MR039366/2017	Motorista de Carro Leve	Cláusula 3ª	R\$ 1.101,28
			Motorista de Caminhão	Cláusula 3ª	R\$ 1.228,00

Módulo 2. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1. 13º Salário, Férias e Adicional de Férias**

A - 13º Salário: Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88. Art. 6º, I, Portaria GP nº 342/2014

Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.

Fórmula: Remuneração / 12

Motorista de Carro Leve: 1.101,28/12 = **R\$ 91,77**
Motorista de caminhão: R\$ 1.228,00/12 = **R\$ 102,33**

B -Adicional de Férias:

O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze).

Fórmula: (Rem/3)/12

Motorista de Carro Leve: (R\$ 1.101,28/3)/12 = **R\$ 30,59**
Motorista de caminhão: (R\$ 1.228,00/3)/12 = **R\$ 34,11**

Submódulo 2.2. Encargos Sociais – Terceiros (Salário Educação, Incra, Senac, Sesc e Sebrae).

Fundamentação: Anexo V do Dec. Nº 3.048/99 e Anexo I e II da IN RFB nº 971/2009 e Lei nº 11.457/07, arts. 2º e 3º

Fórmula: (Rem + Subm. 2.1) x percentual

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A – INSS	20,000%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212/91.
B - Sal. Educação	2,500%		Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C - SAT	-		-
D – SESI/SESC	1,500%		Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E – SENAI/SENAC	1,500%		Decreto n.º 2.318/86.
F - SEBRAE	0,600%		Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G – INCRA	0,200%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
H – FGTS	8,000%	-	Art. 15, Lei 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.

C - Seguro Acidente de Trabalho: RAT:

RAT – 2% Motorista de carro leve (Outros transportes rodoviários de passageiros não especificados anteriormente – código 4929-9/99 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999);

RAT – 2% Motorista de caminhão (Outros transportes rodoviários de passageiros não especificados anteriormente – código 4929-9/99 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999); e

FAP - 2,000 - maior valor possível, conforme Decreto nº 6.957/2009.

Total dos Encargos do submódulo 2.2 - Motorista de Carro Leve	37,800%
Total dos Encargos do submódulo 2.2 ajudante de carga e descarga	37,800%

OBS1: Esses percentuais incidem sobre o módulo 1, o submódulo 2.1, o módulo 3 e módulo 4.

OBS2: A licitante deverá preencher o item C do submódulo 2.2 com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante **apresentação da GFIP**.

Submódulo 2.3. Benefícios Mensais e Diários.**A- Transporte:**

Foi estabelecido conforme Cláusula Décima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018.

Aux. Transporte: nº de passagens por dia x valor da passagem x nº de dias de trabalho no mês.

Motorista de Carro Leve: $\{(2 \times R\$ 3,60) \times 21\} - (R\$ 1.101,28 \times 0,06\%) = \text{R\$ } 85,12$

Motorista de caminhão: $\{(2 \times R\$ 3,60) \times 21\} - (R\$ 1.228,00 \times 0,06\%) = \text{R\$ } 77,52$

OBS1: considerando que a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 estabelece que apenas os empregados que efetivamente utilizarem transporte público terão direito ao recebimento de auxílio transporte e tendo em vista que os municípios do interior não disponibilizam transporte público, o valor de auxílio transporte não foi cotado para os postos de serviço localizados nas comarcas do interior..

OBS2: Em que pese o cálculo acima demonstrado, o valor do vale-transporte será faturado mensalmente com base na quantidade de terceirizados que recebem o referido auxílio e nos dias efetivamente trabalhados.

B - Cesta Básica

foi estabelecido conforme Cláusula Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 a qual estabelece que " **é garantido, independentemente do salário e será pago juntamente com o mês trabalhado no 5º(Quinto) dia útil, garantindo o valor respectivo de:**

A - Sócios do SINTRUR R\$ 220,00 (duzentos e vinte) reais; e

B - Não sócios do SINTRUR R\$ 200,00 (duzentos e vinte) reais.

C - Auxílio Alimentação

O auxílio alimentação previsto na Cláusula Décima Primeira da Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018, direcionado somente para empresas que prestam serviços terceirizados para órgão público, contraria o parágrafo único do Art 6º da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, na qual esta Corte utiliza a referida Instrução Normativa de forma supletiva e subsidiária à Resolução n.º 15/2013 TJRR.

Cabe ainda ressaltar que o auxílio alimentação previsto na Cláusula Décima Segunda é direcionado somente a transporte de cargas.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão.

A - Aviso Prévio Indenizável

Fundamento Legal: Art. 7º, XXI da CF/88, Resolução 169/2013 CNJ e CLT, arts. 477 e 487 a 491.

Fórmula: $(\text{Rem}/12) \times 25,66\%$ (Caderno Técnico do MPOG considera para Roraima que 25,66% dos trabalhadores são demitidos com API, conforme Cadastro Geral de Empregados e Desempregados)

Motorista de Carro Leve: $(R\$ 1.101,28 / 12) \times 0,2566 = \text{R\$ } 23,55$

Motorista de caminhão: $(R\$ 1.228,00/12) \times 0,2566 = \text{R\$ } 26,26$

B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado

Fundamento Legal: Súmula 305 do TST

Memória de Cálculo: custo mensal do aviso prévio indenizado x alíquota do FGTS (8%)

Motorista de Carro Leve: $R\$ 23,55 \times 0,08\% = \text{R\$ } 1,88$

Motorista de caminhão: $R\$ 26,26 \times 0,08\% = \text{R\$ } 2,10$

C - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado

Fundamentação: LC 110/01; Leis nº 8.036/90 e 9.491/97 e CLT, art. 477, §6º

Fórmula: $(\text{Rem} \times 50\% \times 8\%) \times 25,66\%$

Motorista de Carro Leve: $(R\$ 1.101,28 \times 0,5 \times 0,08) \times 0,2566 = \text{R\$ } 11,30$

Motorista de caminhão: $(R\$ 1.228,00 \times 0,5 \times 0,08) \times 0,2566 = \text{R\$ } 12,60$

D - Aviso Prévio Trabalhado

Fundamento Legal: Art. 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT.

Memória de Cálculo: $[(\text{valor da remuneração} / 30) \times 7] / 12$

Motorista de Carro Leve: $[(R\$ 1.101,28/30) \times 7] / 12 = \text{R\$ } 21,41$

Motorista de caminhão: $[(R\$ 1.228,00/30) \times 7] / 12 = \text{R\$ } 23,88$

E - Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o aviso prévio trabalhado

Memória de Cálculo: valor do aviso prévio trabalhado x percentual do submódulo 2.2

Motorista de Carro Leve: $0,3780 \times 21,41 = \text{R\$}8,09$

Motorista de caminhão: $0,3980 \times 23,33 = \text{R\$} 9,29$

F - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado

Fundamento Legal: Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90 e Art. 1º da LC 110/2001

Fórmula: $\text{Rem} \times 50\% \times 8\%$

Motorista de Carro Leve: $\text{R\$} 1.101,28 \times 0,50 \times 0,08 = \text{R\$} 44,05$

Motorista de caminhão: $\text{R\$} 1.228,00 \times 0,50 \times 0,08 = \text{R\$} 49,12$

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 01 - Como Modelo da Planilha itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

A - férias

Fundamentação: CF/88, art. 7º, XVII e CLT, arts. 129 a 153.

Corresponde ao custo que o empregador tem com o substituto do empregado que está de férias.

Proporção de dias afetados: considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2018 a previsão é de 244,28 dias úteis. Portanto: $244,28/365 = 67\%$

Dias de reposição: $30 \times 67\% = 20,08$ dias

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/21 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

Motorista de Carro Leve: $\{[(\text{R\$} 1.101,28 + \text{R\$} 122,36 + \text{R\$} 462,54 + \text{R\$} 110,28)/21] \times 20,08\} /12 = \text{R\$} 143,15$

Motorista de caminhão: $\{[(\text{R\$} 1.228,00 + \text{R\$} 136,44 + \text{R\$} 515,77 + \text{R\$} 122,99)/21] \times 20,08\} /12 = \text{R\$} 159,62$

B - Ausências Legais

Fundamentação: Art. 473 da CLT

Custo de substituição de prestador de serviço que venha a se afastar por motivos justificados, como: doação de sangue, falecimento de cônjuge, etc.

As estimativas de Incidência anual de ausências e licenças inseridas neste estudo tem como referência o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Categoria	incidência anual	Duração legal da Ausência	Proporção de dias afetados	Dias de reposição
Aus. Justificada	1,0000	1	100%	1,0000
Afastamento por doença	1,0000	5	67%	3,3500
Consulta médica filho	0,1531	2	100%	0,3062
Obitos na família	0,0301	2	67%	0,0403
Casamento	0,0163	3	100%	0,0489
Doação de sangue	0,0200	1	100%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100%	0,0040
Consulta pre-natal	0,0022	6	100%	0,0132
Total de Ausências Legais				4,7826

Dias de reposição: 4,7826 dias por ano.

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/21 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

OBS: Na base de cálculo não entra o submód. 2.3 posto que este é um custo pago por dia efetivamente trabalhado. Assim, durante a ausência do titular, o substituto receberá a provisão constante daquele submódulo.

Motorista de Carro Leve: $\{[(\text{R\$} 1.101,28 + \text{R\$} 122,36 + \text{R\$} 462,54 + \text{R\$} 110,28)/21] \times 4,7826\} /12 = \text{R\$} 34,09$

Motorista de caminhão: $\{[(\text{R\$} 1.228,00 + \text{R\$} 136,44 + \text{R\$} 462,54 + \text{R\$} 110,28)/21] \times 4,7826\} /12 = \text{R\$} 38,02$

C - Licença Paternidade

Fundamentação: CF/88, art. 7º, XIX; ADCT, art. 10, §1º e Lei nº 11.770/2008, art. 1º, inciso II

Incidência anual: 0,0180 vez por ano conforme o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Duração Legal: 20 dias

Proporção de dias afetados: considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2018 a previsão é de 244,28 dias úteis. Portanto: $244,28/365 = 67\%$

Dias de reposição: $(0,0180 \times 20) \times 67\% = 0,2412$ dias

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/21 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

Motorista de Carro Leve: $\{[(\text{R\$ } 1.101,28 + \text{R\$ } 122,36 + \text{R\$ } 462,54 + \text{R\$ } 110,28)/21] \times 0,2412\}/12 = \text{R\$ } 1,72$

Motorista de caminhão: $\{[(\text{R\$ } 1.228,00 + \text{R\$ } 136,44 + \text{R\$ } 515,77 + \text{R\$ } 122,99)/21] \times 0,2412\}/12 = \text{R\$ } 1,92$

D- Ausência por Acidente de Trabalho

Fundamentação: Lei nº 8.213/91, arts. 19 a 23 e art. 43, §2º.

Incidência Anual: 0,1642 vez por ano, conforme o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Duração Legal: 15 dias

Proporção de dias afetados: considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2018 a previsão é de 244,28 dias úteis. Portanto: $244,28/365 = 67\%$

Dias de Reposição: $(0,1642 \times 15) \times 67\% = 1,6502$ dias,

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/21 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

Motorista de Carro Leve: $\{[(\text{R\$ } 1.101,28 + \text{R\$ } 122,36 + \text{R\$ } 462,54 + \text{R\$ } 110,28)/21] \times 1,6502\}/12 = \text{R\$ } 11,76$

Motorista de caminhão: $\{[(\text{R\$ } 1.228,00 + \text{R\$ } 136,44 + \text{R\$ } 515,77 + \text{R\$ } 122,99)/21] \times 1,6502\}/12 = \text{R\$ } 13,12$

E - Afastamento Maternidade

Fundamentação: CF/88, art. 7º, XVIII; CLT, art. 392; Lei nº 11.770/2008, art. 1º, II.

Necessidade de previsão do custo relativo às férias do substituto, proporcionais aos 120 dias de afastamento.

Incidência Anual: 0,0264 vez ao ano, conforme o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Fórmula: $[(\text{Rem} + \text{Adicional de férias}) / 12] \times (4/12) \times \text{incidência}$

Motorista de Carro Leve: $[(\text{R\$ } 1.101,28 + (\text{R\$ } 1.101,28/3) \times (4/12)) \times 0,0264] = \text{R\$ } 1,08$

Motorista de caminhão: $[(\text{R\$ } 1.228,00 + (\text{R\$ } 1.228,00/3) \times (4/12)) \times 0,0264] = \text{R\$ } 1,20$

F - Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)

Fundamentação: Lei nº 11.770/2008, art. 1º, I.

Os 60 dias de prorrogação não são pagos pelo INSS.

Incidência Anual: 0,0264 vez ao ano, conforme o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Duração Legal: 60 dias

Proporção de dias afetados: considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2018 a previsão é de 244,28 dias úteis. Portanto: $244,28/365 = 67\%$

Dias de Reposição: $(0,0264 \times 60) \times 67\% = 1,0613$ dias

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/21 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

Motorista de Carro Leve: $\{[(\text{R\$ } 1.101,28 + \text{R\$ } 122,36 + \text{R\$ } 462,54 + \text{R\$ } 110,28)/21] \times 1,0613\}/12 = \text{R\$ } 7,57$

Motorista de caminhão: $\{[(\text{R\$ } 1.228,00 + \text{R\$ } 136,44 + \text{R\$ } 515,77 + \text{R\$ } 122,99)/21] \times 1,0613\}/12 = \text{R\$ } 8,44$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

A - Custos Indiretos

São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamento de escritório; d) supervisão de serviços; e) seguro; f) **tarifas/taxas bancárias** e etc.

Os custos indiretos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

O LDI (Lucro e Despesas Indiretas) e as Despesas Administrativas/operacionais constante nas planilhas de composição de custos e formação de preços foi estabelecido em 15%, conforme Acórdão TCU nº 325/2007. Sendo que o LDI - Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total dos custos diretos e despesas administrativas, foi definido em 10%, enquanto as despesas administrativas/operacionais são definidas em 5%, incidindo apenas sobre os custos diretos, totalizando 15%. Entretanto, conforme Acórdão 2738/2015 - plenário TCU, de 28 de outubro de 2015, o licitante pode apresentar a taxa de LDI e despesas administrativas/operacionais que melhor lhe convier, desde que o preço proposto para cada item da planilha e, por consequência, o preço global não estejam em limites superiores aos preços de referência.

Fórmula: $(\text{Mód. 1} + \text{Mód. 2} + \text{Mód. 3} + \text{Mód. 4} + \text{Mód. 5}) \times \text{percentual}$.

Motorista de Carro Leve: (R\$ 1.101,28 + R\$ 890,02 + 110,28 + R\$ 199,37 + R\$ 111,34) x 0,05 = **R\$ 120,61**

Motorista de caminhão: (R\$ 1.228,00 + R\$ 949,73 + 122,99 + R\$ 222,32 + R\$ 111,34) x 0,05 = **R\$ 131,72**

B- Lucro

É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica.

O LDI (Lucro e Despesas Indiretas) e as Despesas Administrativas/operacionais constante nas planilhas de composição de custos e formação de preços foi estabelecido em 15%, conforme Acórdão TCU nº 325/2007. Sendo que o LDI - Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total dos custos diretos e despesas administrativas, foi definido em 10%, enquanto as despesas administrativas/operacionais são definidas em 5%, incidindo apenas sobre os custos diretos, totalizando 15%. Entretanto, conforme Acórdão 2738/2015 - plenário TCU, de 28 de outubro de 2015, o licitante pode apresentar a taxa de LDI e despesas administrativas/operacionais que melhor lhe convier, desde que o preço proposto para cada item da planilha e, por consequência, o preço global não estejam em limites superiores aos preços de referência.

Fórmula: (Mód. 1 + Mód. 2 + Mód. 3 + Mód. 4 + Mód. 5 + CI) x percentual

Artífice de manutenção predial: (R\$ 1.101,28 + R\$ 890,02 + 110,28 + R\$ 199,37 + R\$ 111,34 + R\$ 120,61) x 0,10 = **R\$ 253,29**

Ajudante de carga e descarga: (R\$ 1.228,00 + R\$ 949,73 + 122,99 + R\$ 222,32 + R\$ 111,34 + R\$ 131,72) x 0,10 = **R\$ 276,61**

C- Tributos

Tributação sobre o faturamento

Acórdão 648/2016 - Plenário TCU, 22.03.2016: A inclusão, na composição do BDI constante das propostas das licitantes, do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não é vedada nem acarreta, por si só, prejuízos ao erário, pois é legítimo que empresas considerem esses tributos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas, desde que os preços praticados estejam de acordo com os paradigmas de mercado. O que é vedado é a inclusão do IRPJ e da CSLL no orçamento estimativo da licitação.

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

CÁLCULO: {[Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos) + Total (Lucro e despesas indiretas)] / [1-(COFINS + PIS + ISS)]/100} x Alíquota.

B - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE HORAS EXTRAS

Fundamentação legal – art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal.

Consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho. Deve ser efetuado acréscimo de no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja efetuado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados. Lembrando que a jornada padrão de trabalho é de 8 horas ao dia, com a consequente duração semanal de trabalho de 44 horas. (art. 7º inciso XIII da Constituição Federal). A duração mensal padrão do trabalho é de 191,40 horas, já incluída o repouso semanal remunerado.

1. Valor da Hora Extra - módulo 1(Composição da Remuneração), não incluídos os encargos, tributos e bonificações = [(hora normal / 191,40) + (50% ou 100% conforme a percentagem da hora extra)].
2. Após, soma-se o valor encontrado do módulo 1(Composição da Remuneração) com os valores dos Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Módulo 3 - Provisão para Rescisão e Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

C - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE DIÁRIAS REFERENTE AOS DESLOCAMENTOS

Fundamentação legal - Parágrafo Quarto da Cláusula Décima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018: "Fica estipulado o valor da diária R\$ 81,00 (oitenta e um reais) para pagamento para custeio, referente a despesas de alimentação e pernoite, no deslocamento da capital do estado ou interior do estado e outras localidades".

Nos casos em que não será necessário pernoite, havendo necessidade somente no custeio de refeição, será destinado o valor de de R\$ 47 (quarenta e sete reais) dia.

OBS: A indenização de diárias de deslocamentos prevista no §5º da Cláusula Quinta, direcionado somente para empresas que prestam serviços terceirizados para órgão público, contraria o parágrafo único do Art 6º da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, na qual esta Corte utiliza a referida Instrução Normativa de forma *supletiva e subsidiária à Resolução n.º 15/2013 TJRR*.

ANEXO IX – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

Empresa:			
Pregão nº:		Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO:	Contratação do serviço de apoio administrativo		
Data de apresentação da proposta:	____/____/____		

Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou simples nacional)
Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/2006)	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS – DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	
Tipo de Serviço	Serviços de Transporte
Número de meses de execução do contrato	12
Acordo/Convenção Coletivo de Trabalho	

Tabela 1 – Uniformes

Descrição	Und.	Quantidade anual necessária por posto	Valor Unitário	Valor Total anual	Valor total Mensal
Camisa social, manga comprida, em tecido 100% algodão, na cor azul claro	und.	4			
Gravata em tecido 100% poliéster ou seda na cor azul marinho	und.	4			
Cinto de couro na cor preta	und.	4			
Calça social na cor azul marinho	und.	4			
Crachá contendo no mínimo: foto recente, nome, RG, tipo sanguíneo.	und.	1			
Par de meias tipo social na cor preta, para sapato social	par	4			
Sapato social na cor preta.	par	4			
Total mensal de uniforme					

Tabela 2 – Orçamento Estimado de Diárias Referentes aos Deslocamentos

Orçamento para Custeio de Indenização de Diárias de Viagens					
Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Qtd. Anual Deslocamento/Diária com pernoite	diária	1104		
2	Qtd. Anual Deslocamento/Diária sem pernoite	diária	960		
Total Estimado Mensal de Deslocamentos					
Total Estimado Anual de Deslocamentos					

Tabela 3- Serviço de Transporte na Comarca de _____ (mão de obra)

OBS: deverá ser elaborada planilha específica por serviço(motorista Cat "B" e Cat "D") e por Comarca

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº do Processo:	
Licitação nº:	
Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Município/UF:	Boa Vista/RR
B	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018
C	Quantidade prevista de Postos	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1. MÓDULOS		
MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço:	
2	Salário Normativo da Categoria	
3	Categoria Profissional	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$0,00
B		R\$ -
Total		R\$0,00
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ -
Total		R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias		
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.		
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	20,00% R\$ -
B	Salário Educação	2,50% R\$ -
C	SAT	R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50% R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00% R\$ -
F	SEBRAE	0,60% R\$ -
G	INCRA	0,20% R\$ -
H	FGTS	8,00% R\$ -
Total		33,80% R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.		
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.		
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Cesta de Produtos Alimentícios	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.		
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	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
	Total	R\$	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
	Total	R\$	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias	R\$	-
B	Ausências Legais	R\$	-
C	Licença-Paternidade	R\$	-
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$	-
E	Afastamento Maternidade 120 dias	R\$	-
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	R\$	-
G	Outros (especificar)	R\$	-
	Total	R\$	-
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Submódulo 4.2. - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	-
	Total	R\$	-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2			
Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	R\$	-
4.2	Intra jornada	R\$	-
	Total	R\$	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
D	Outros (especificar)		
	Total	R\$	-
Nota: valores mensais por empregado			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		R\$ -
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		R\$ -
	Total		R\$ -
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
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	R\$	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-

Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	-
F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
Valor Total por Empregado	R\$	-
Valor Mensal (valor por empregado x quantidade de empregados)	R\$	-

Tabela 4 - Planilha de custo e formação de preço de hora extra (deverá ser elaborada planilha para cada serviço e para cada tipo de hora extra - 50% e 100%)

Hora Extra ___% _____ (Serviço)		
1. MÓDULOS		
MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço:	
2	Salário Normativo da Categoria	
3	Categoria Profissional	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Valor da Hora Normal	
B	Valor da Hora Extra	R\$ -
Total		R\$ -
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias)		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ -
Total		R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias		
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.		
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	20,00% R\$ -
B	Salário Educação	2,50% R\$ -
C	SAT	___% R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50% R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00% R\$ -
F	SEBRAE	0,60% R\$ -
G	INCRA	0,20% R\$ -
H	FGTS	8,00% R\$ -
Total		___% R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.		
Nota 2: O SAT deverá ser calculado através do RAT multiplicado pelo FAP.		
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao Disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.		

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	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Total		R\$	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
Total		R\$	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias	R\$	-
B	Ausências Legais	R\$	-
C	Licença-Paternidade	R\$	-
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$	-
E	Afastamento Maternidade 120 dias	R\$	-
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	R\$	-
G	Outros (especificar)	R\$	-
Total		R\$	-
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Submódulo 4.2. - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	-
Total		R\$	-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2			
Quadro-Resumo ao Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	R\$	-
4.2	Intra jornada	R\$	-
Total		R\$	-
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	EPI		
C	Materiais e Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total		R\$	-
Nota: valores mensais por empregado			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributo e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		R\$ -
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		R\$ -
Total			R\$ -
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
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	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
	Valor Total por Empregado	R\$ -

Tabela 5 - Consolidação do Orçamento Estimado De Horas Extras

Item	Quantidade Anual	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total anual	Valor Total Anual consolidado para motorista habilitado na C "B" e "D"
Horas Extras 50% motorista habilitado na CAT "B"	140				
Horas Extras 100% motorista habilitado CAT "B"	80				
Horas Extras 50% motorista habilitado na CAT "D"	80				
Horas Extras 100% motorista habilitado na CAT "D"	60				
TOTAL ESTIMADO DE HORAS EXTRAS					

Tabela 6 - Consolidação do Orçamento Estimado Global (excluindo diárias e horas extras)

Descrição	Und.	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B".	postos de serviço	12			
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"	postos de serviço	6			
Serviço de transporte para Comarcas do interior, com motorista habilitado na CAT "B".	postos de serviço	7			
Valor total estimado					

Tabela 7 - Consolidação do Orçamento Estimado Global

Item	Valor mensal do serviço (R\$)	Valor total anual (R\$)
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B"		
Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"		
Serviço de transporte para Comarcas do interior, com motorista habilitado na CAT "B"		
Horas Extras - motorista habilitado na CAT "B"		
Horas Extras - motorista habilitado na CAT "D"		
Deslocamento/Diária com pernoite		
Deslocamento/Diária sem pernoite		
Valor Global		

ANEXO X - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**Identificação**

OS n.º		Unidade Requisitante:		Data de Emissão:	
Serviço:					
Contratada:				Contrato n.º:	

1 - Especificação dos Serviços e Volumes

ID	Serviço	Und.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Instruções Complementares

2- Local de Realização

Nº do Item	Qauntidade	Endereço	Data a ser executado

3 - Documentos Entregues

() - _____	() - _____
() - _____	() - _____
() - _____	() - _____

Ciência

CONTRATANTE	
Área/Fiscal Requisitante	Gestor do Contrato
_____ (nome) Matrícula:	_____ (nome) Matrícula:

CONTRATADA
Preposto
_____ (nome) Qualificação:

ANEXO XI - MODELO DE RELATÓRIO DE RECURSOS EMPREGADOS (MENSAL)

NOME DO FISCAL:						NOME DO PREPOSTO:			
VALOR MENSAL CONTRATADO: R\$						VALOR MENSAL REAJUSTADO:			
Nº	Nome do Funcionário	Função	Dias Trabalhados	Lotação	Salário bruto	Férias	Licença (Tipo)	Faltas	
								Legais (qtd)	Ni

1									
2									
3									
4									

ANEXO XII - MODELO DE RELAÇÃO INICIAL DE EMPREGADOS

CONTRATO Nº:				VIGÊNCIA:			
CONTRATADO:							
OBJETO DO CONTRATO:							
NOME DO PREPOSTO:							
Nº	Nome do Funcionário	Função	Grau de Instrução	RG	CPF	CTPS	Telefo
1							
2							
3							
4							



Documento assinado eletronicamente por **ELANO LOUREIRO SANTOS, Chefe de Setor**, em 15/03/2018, às 14:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPPI TUAN DA SILVA FIGUEIREDO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 16/03/2018, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.



Documento assinado eletronicamente por **REUBENS MARIZ DE ARAUJO NOVO, Secretário(a)**, em 16/03/2018, às 09:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ADLER DA COSTA LIMA, Chefe de Setor**, em 16/03/2018, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0305303** e o código CRC **E5777AD8**.

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA, APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 004/2018.

Data do certame: 12/04/2018, às 10h30min.

Procedimento Administrativo n.º 0017312-39.2017.8.23.8000

OBJETO: Formação de sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos, para o Poder Judiciário do Estado de Roraima, compreendendo o fornecimento de mão de obra e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços.

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor por Posto	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de transporte para Comarca de Boa	Postos de	06			

	Vista, com motorista habilitado na CAT "D"	Serviço				
02	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B"	Postos de Serviço	12			
03	Serviço de transporte para Comarca de Alto Alegre, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01			
04	Serviço de transporte para Comarca de Bonfim, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01			
05	Serviço de transporte para Comarca de Caracaraí, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01			
06	Serviço de transporte para Comarca de Mucajaí, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01			
07	Serviço de transporte para Comarca de Pacaraima, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01			
08	Serviço de transporte para Comarca de Rorainópolis, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01			
09	Serviço de transporte para Comarca de São Luiz do Anauá, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de Serviço	01			
SUBTOTAL PARA MÃO DE OBRA (A)						
Item	Descrição	Und.	Qtd. Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	Horas Extras de 50% CAT "B"	horas	11,667			
02	Horas Extras de 100% CAT "B"	horas	6,667			
03	Horas Extras de 50% CAT "D"	horas	6,667			
04	Horas Extras de 100% CAT "D"	horas	5			
05	Deslocamento com pernoite	Und.	92			
06	Deslocamento sem pernoite	Und.	80			
SUBTOTAL PARA HORA EXTRA E DESLOCAMENTO (B)						
TOTAL DA PROPOSTA (A + B)						
OBS: o Valor máximo desta licitação é de R\$ 1.109.249,20 (um milhão, cento e nove mil, duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos)						
OBS: O licitante deverá apresentar todas as planilhas solicitadas no subitem 12.1 deste Edital						

Razão Social:**Número do CNPJ:****Endereço Completo com CEP:****Fone/Fax/Celular:****Banco/Nome e n°. da Agência/Conta Corrente****Prazo de Validade da Proposta:****Local e Data:**_____
nome e assinatura do representante legal**ANEXO III****Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública**

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

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. Esta declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social.
3. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 000/2017

a) Nos termos do art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, atualizada pela Resolução CNJ nº 229, de 22 de junho de 2016, é vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº 002/2018

(EVENTO SEI. 0308254)

Contrato de prestação do serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos, que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e a Empresa XXXXX.

O **Tribunal de Justiça do Estado de Roraima**, situado na Praça do Centro Cívico, nº 296, Centro, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 34.812.669/0001-08, doravante denominado **TJRR**, neste ato representado pelo seu Secretário-Geral, **Elízio Ferreira de Melo**, casado, brasileiro, portador da Carteira de Identidade de n.º 173366, expedida pela SSP/RR, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 347.248.182-04, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 00.000.000/0000-00, com sede localizada na XXXXXXXXXXXX, daqui por diante designada simplesmente **Contratada**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXX**, portador da Carteira de Identidade de n.º XXXXXX, expedida pela SSP/XX, no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º XXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar este **Contrato**, referente à **prestação do serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos**, com base nos autos do Procedimento Administrativo SEI n.º 0017312-39.2017.8.23.8000, e nos preceitos das Leis n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02 e das Resoluções TP n.º 026/2006 e 008/2015, decorrente do Pregão n.º/20..., aos quais as partes se obrigam mediante as condições estabelecidas nas cláusulas a seguir.

Cláusula Primeira — Objeto

Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação do serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos, para o Poder Judiciário do Estado de Roraima, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, uniformes e EPI's necessários e adequados à execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Parágrafo primeiro. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Parágrafo segundo. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit (R\$)	Valor Mensal	Vlr. Total Anual(R\$)
1	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D".	POSTOS		R\$	R\$	R\$
2	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
3	Serviço de transporte para Comarca de Alto Alegre, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
4	Serviço de transporte para Comarca de Bonfim, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
5	Serviço de transporte para Comarca de Caracará, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
6	Serviço de transporte para Comarca de Mucajaí, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
7	Serviço de transporte para Comarca de Pacaraima, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
8	Serviço de transporte para Comarca de Rorainópolis, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
9	Serviço de transporte para Comarca de São Luiz do Anauá, com motorista habilitado na CAT "B".	POSTOS				
10	Horas extras - Motoristas CAT. "B"	HORAS				
11	Horas extras - Motoristas CAT "D"	HORAS				
12	Diária de deslocamento com pernoite	DIÁRIA				
13	Diária de deslocamento sem pernoite	DIÁRIA				
TOTAL					R\$	R\$

Cláusula Segunda — Da Vigência

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Parágrafo único. Como condição para contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação do contrato, a Empresa deverá assinar Declaração de Antinepotismo, constante do Anexo I.

Cláusula Terceira — Preço

O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

Parágrafo segundo. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e dos valores efetivamente repassados aos terceirizados.

Parágrafo terceiro. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para a prorrogação, conforme preconiza o art. 23, inciso XVIII, da Resolução TP nº 15/2013.

Parágrafo quarto. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

Parágrafo quinto. Os itens que envolvem insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados com base na variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e continuem vantajosos para a administração.

Cláusula Quarta — Dotação Orçamentária

O objeto deste **Contrato** será custeado através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337, Apreciação e Julgamento de Feitos, pela Rubrica item nº 3.3.90.37.03 – locação de mão de obra.

Parágrafo único. Foi reservada parcela do orçamento através da Nota de Empenho de n.º XXX/2018, emitida em XX/XX/2018 (Evento Sei nº XXXX), no valor de R\$ (.....).

Cláusula Quinta - Do Pagamento

A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, notas fiscais/faturas de serviços, no mês subsequente ao da prestação do serviço, nos prazos previstos no item 10.5 do Termo de Referência nº 004/2018, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária, conforme prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações.

Parágrafo primeiro. Caso ocorra descumprimento ao prazo acima estabelecido, causado exclusivamente pela CONTRATADA, esta deverá arcar com valores decorrentes de juros e multas no faturamento, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo. A primeira fatura do contrato deverá representar o montante devido à CONTRATADA do dia de início da prestação dos serviços até o último dia do mês, sendo que as demais faturas corresponderão ao mês completo. Exemplificando: caso a prestação do serviço se inicie no dia 15, a primeira fatura representará o valor devido do dia 15 até o último dia do mês, sendo que as demais faturas corresponderão ao valor total do mês de referência.

Parágrafo terceiro. Em conjunto com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deve apresentar ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo quarto. Efetuado o recebimento definitivo, a FISCALIZAÇÃO encaminhará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento.

Parágrafo quinto. O pagamento ficará condicionado à demonstração do cumprimento dos encargos sociais e tributários porventura incidentes.

Parágrafo sexto. O pagamento será realizado em no máximo 30 dias corridos, contados do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

Parágrafo sétimo. Nos termos do art. 5º, §3º da Lei nº 8.666/93, os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 24, da mesma lei, sem prejuízo do que dispõe o seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

Parágrafo oitavo. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

1. Do imposto sobre a renda – IRPJ;
2. Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
3. Do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor no local da prestação dos serviços; e
4. Das provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/ SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, na forma do art. 1º da Resolução CNJ nº 169 de 31 de janeiro de 2013.

Parágrafo nono. O pagamento dos insumos, em especial, auxílio transporte, auxílio alimentação e uniformes, fica condicionado à comprovação do repasse de tais itens aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, sendo que na ausência de tais comprovantes, o TJRR poderá deduzir os respectivos valores da fatura a ser paga, não excluindo a possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo décimo. Sendo identificada cobrança indevida na fatura, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da fatura, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

Parágrafo décimo primeiro. Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a FISCALIZAÇÃO comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último pagamento.

Parágrafo décimo segundo. O TJRR poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

Parágrafo décimo terceiro. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

EM = I x N x VP

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios devidos

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Prestação em atraso

Parágrafo décimo quarto. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Secretaria-Geral desta Corte, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

Parágrafo décimo quinto. O atraso no pagamento decorrente de qualquer das circunstâncias descritas nesta cláusula não exime a **Contratada** do cumprimento de suas obrigações, principalmente do pagamento dos seus empregados nas datas regulares.

Cláusula Sexta — Da Repactuação do Contrato

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no item que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo, planilhas apropriadas e demais documentos pertinentes, para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma do art. 42 da Resolução TP nº 15/2013.

Parágrafo primeiro. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Parágrafo segundo. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Parágrafo terceiro. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Parágrafo quarto. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Parágrafo quinto. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação

Parágrafo sexto. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

1. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
3. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

Parágrafo sétimo. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Parágrafo oitavo. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo nono. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo décimo. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do 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.

Parágrafo décimo primeiro. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- a. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b. as particularidades do contrato em vigência;
- c. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e. a CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- f. disponibilidade orçamentária do Tribunal.

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

1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar 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.

Parágrafo décimo terceiro. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Parágrafo décimo quarto. 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.

Parágrafo décimo quinto. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo décimo sexto. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

Parágrafo décimo sétimo. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

Parágrafo décimo oitavo. Os fatos decorrentes de situações imprevisíveis que resultem no impedimento de contratar ao preço registrado, deverão estar devidamente comprovados no processo que der origem à análise da revisão, sob pena de obstaculizar a alteração do preço objeto de registro.

Cláusula Sétima — Revisão

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a revisão do valor contratual, para garantir a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro. A revisão dos preços poderá ser iniciada:

- a). Pelo TJRR, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou
- b). Pela **Contratada**, mediante solicitação ao TJRR, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:
- c). Planilha de composição de custo do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos anterior estavam defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato; e
- d). Cópia autenticada em cartório ou original da(s) Nota(s) Fiscal(is) e outros elementos comprobatório para a formação do novo preço.

Parágrafo segundo. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

Parágrafo terceiro. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da CONTRATADA conforme prescreve o §3º, do art. 47, da Resolução TP nº 15/2013.

Cláusula Oitava — Garantia do Contrato

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

Parágrafo segundo. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo acima, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo terceiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

Parágrafo quarto. 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.

Parágrafo quinto. A garantia será considerada extinta:

1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
2. após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no caput, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

Parágrafo sétimo. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e que, caso o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo TJRR, observada a legislação que rege a matéria, conforme inciso XX, do art. 23 da Resolução nº 15/2013.

Parágrafo oitavo. Nos termos do art. 23, §1º, da Resolução TP nº 15/2013, a adequação da garantia legal prestada é condição para acréscimos, supressões e eventuais repactuações contratuais.

Parágrafo nono. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

Cláusula Nona — Das Obrigações da Contratante e Contratada

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Cláusula Décima — Sanções Administrativas

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Cláusula Décima Primeira — Rescisão

A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o TJRR poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo primeiro. Este Contrato poderá ser rescindido, assegurada a concessão de contraditório e ampla defesa, se a CONTRATADA:

1. descumprir qualquer condição deste Instrumento, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado junto ao TJRR e impeditivo da execução deste Ajuste, nos termos do artigo 77 da Lei nº 8666/93;
2. ceder ou transferir a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações ajustadas;
3. nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8666/93, com as consequências indicadas no artigo 80 da mesma Lei, sem prejuízo das aplicações previstas no Termo de Referência, anexo do Edital;
4. descumprir as obrigações trabalhistas ou não manter as condições de habilitação, sem prejuízo das demais sanções;
5. atrasar a entrega da garantia, superior a 25 (vinte e cinco) dias.

Parágrafo segundo. A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Parágrafo terceiro. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o TJRR adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Parágrafo quarto. Em razão de interesse público devidamente justificado nos autos, o TJRR poderá rescindir o presente Contrato, sem ônus, antes do término de sua vigência, mediante comunicação prévia de no mínimo 30 dias.

Parágrafo quinto. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. indenizações e multas porventura incidentes.

Cláusula Décima Segunda — Vedações

É vedado à CONTRATADA:

1. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
2. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Cláusula Décima Terceira — Alterações

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do art. 3º da Resolução n.º 07 do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo segundo. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula Décima Quarta — Alteração Subjetiva

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Cláusula Décima Quinta — Da Conta Vinculada

Na forma do art. 1º da Resolução CNJ nº 169 de 31 de janeiro de 2013, os pagamentos a serem efetuados em favor da **Contratada** estarão sujeitos a retenção das provisões de encargos trabalhistas relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/ INCRA/ SALÁRIO EDUCAÇÃO/ FGTS/ RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Parágrafo primeiro. Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta-corrente vinculada obedecerão ao seguinte, conforme Anexo Único da Portaria GP nº 342/2014 deste Tribunal:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NOTA FISCAL				
TÍTULO	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
SUBMÓDULO 4.1 - DA IN 02/2008 MPOG:	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
RAT:	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
I - 13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
II - Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
III - 1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
IV - Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
V - Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta-corrente vinculada (inciso III artigo 2º IN) (**)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-corrente vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ nº 169/2013.

Parágrafo segundo. As retenções de que trata o caput serão depositadas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação-, aberta no nome da **Contratada** e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TJRR.

Parágrafo terceiro. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverá ser suportada na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

Parágrafo quarto. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido em termo de cooperação firmado entre o TJRR e o Banco Público Oficial, sempre escolhido o de melhor rentabilidade.

Parágrafo quinto. A empresa **Contratada** poderá solicitar autorização do TJRR para:

I) Resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas retenções indicadas no caput, desde que comprovado, documentalmente, tratar-se dos empregados alocados nas dependências do TJRR, indicando a data de admissão na empresa e o início das atividades nesta Corte, apresentando ainda:

- a). No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente;
- b). No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
- c). No caso de rescisão entre o TJRR e a **Contratada**, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

II) Movimentar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do caput, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do Tribunal e apresente:

- a). No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário; No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;
- b). No caso de rescisão contratual entre o TJRR e a Contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

Parágrafo sexto. Nas hipóteses do item II do parágrafo quinto, a Contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contados da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

Parágrafo sétimo. O pedido da Contratada deverá conter, além das documentações citadas parágrafo quinto, planilha detalhada com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta depósito vinculada, nas proporções que forem retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

Parágrafo oitavo. No caso de rescisão ou encerramento da vigência do contrato administrativo sem dispensa dos empregados dos quadros de pessoal da contratada, o resgate ou a movimentação serão feitos à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas dos empregados que efetivamente prestaram serviços nas dependências do Tribunal, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

Parágrafo nono. O saldo remanescente da conta vinculada após o encerramento da vigência ou rescisão do contrato, com ou sem dispensa dos empregados, só poderá ser transferido para a contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência ou rescisão do contrato administrativo.

Cláusula Décima Sexta — Das Disposições Finais

Este instrumento será publicado nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro. O foro da Comarca de Boa Vista é competente para dirimir qualquer questão derivada deste **Contrato**.

Parágrafo segundo. Da aplicação das penalidades definidas na Cláusula Décima Primeira, caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo terceiro. Caso haja interposição de recurso de penalidade aplicada pela Secretaria de Gestão Administrativa, esta poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-la subir à Secretaria-Geral.

Parágrafo quarto. Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria-Geral.

E por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento.

ANEXO I

D e c l a r a ç ã o

Declaro, para os devidos fins de direito, que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento neste Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, bem como sócios e empregados que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, conforme disciplina a Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Boa Vista/RR, ____ de ____ de 2018.

Representante (com carimbo)



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES SOBRAL DE PAIVA, Subsecretário(a) (em exercício)**, em 21/03/2018, às 10:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº 1650/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0308254** e o código CRC **FEF72982**.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços N.º 000/0000

Procedimento Administrativo n.º 0017312-39.2017.8.23.8000

Pregão Eletrônico n.º 004/2018

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Praça do Centro Cívico, sem número, Centro, na cidade de Boa Vista, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 34.812.669/0001-08, neste ato, representado(a) pelo(a) ...(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n.º de de, inscrito no CPF sob o n.º Portador(a) da Carteira de Identidade n.º, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, em epígrafe, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e nas quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Resolução TJRR n.º 08/2015, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e no Decreto n.º 7.892/2013, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço, de natureza continuada, de transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, sem fornecimento de veículos, para o Poder Judiciário do Estado de Roraima, compreendendo o fornecimento de mão de obra e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

2.2. O Edital do **Pregão Eletrônico n.º 004/2018** e seus anexos são partes integrantes desta Ata, assim como a proposta vencedora e a ata da sessão pública do **Pregão** eletrônico, independente de transcrição.

2.3. Integram a Ata, como anexo, a relação das **licitantes** que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da **licitante** vencedora do certame.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, a(s) quantidade(s), **fornecedor(es)** e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO COMPLETO:					
REPRESENTANTE:					
TELEFONE:			E-MAIL:		
PRAZO DE ENTREGA:					
Item	Descrição	Und.	Qtd.	VALOR	
				Unitário	Total
01	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "D"	Postos de serviço	06		
02	Serviço de transporte para Comarca de Boa Vista, com motorista habilitado na CAT "B"	Postos de serviço	12		
03	Serviço de transporte para Comarca de Alto Alegre, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de serviço	01		
04	Serviço de transporte para Comarca de Bonfim, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de serviço	01		
05	Serviço de transporte para Comarca de Caracarái, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de serviço	01		
06	Serviço de transporte para Comarca de Mucajaí, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de serviço	01		
07	Serviço de transporte para Comarca de Pacaraima, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de serviço	01		
08	Serviço de transporte para Comarca de Rorainópolis, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de serviço	01		
09	Serviço de transporte para Comarca de São Luiz do Anauá, com motorista habilitado na CAT "B".	Postos de serviço	01		
10	Horas Extras de 50% CAT "B"	Horas	140		

11	Horas Extras de 100% CAT "B"	Horas	80		
12	Horas Extras de 50% CAT "D"	Horas	80		
13	Horas Extras de 100% CAT "D"	Horas	60		
14	Deslocamento com pernoite	Und.	1.104		
15	Deslocamento sem pernoite	Und.	960		

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Boa Vista - RR ____ de _____ de 0000.

Nome Secretário de Gestão Administrativa	Representante legal Empresa
---	--------------------------------



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DE MELO TAVARES, Subsecretário(a)**, em 26/03/2018, às 09:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0312407** e o código CRC **82441ADE**.