



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2024

CONTRATANTE (UASG)

926790

OBJETO

Eventual Contratação de serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos - "motoristas" para o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da DPE/RR, bem como o transporte de equipamentos, materiais e documentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ R\$ 1.730.977,56 (um milhão, setecentos e trinta mil novecentos e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 03/12/2024 - às 10:00h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço POR ITEM

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90009/2024
PROCESSO N.º 002447/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR, sediada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro da designado(a) pela Portaria 1292/2024/DRH-CG/DRH/DG/DPG, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Eventual Contratação de serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos - "motoristas" para o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da DPE/RR, bem como o transporte de equipamentos, materiais e documentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em Item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no Item.

1.3. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e do MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 4.3.3. não possui 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](#);
 - 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 4.12. O valor final mínimo na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1. *Valor unitário do item*;
 - 5.1.2. *Marca/Modelo (quando for o caso)*;
 - 5.1.3. *Fabricante (quando for o caso)*;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**
- 5.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.*
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o critério de julgamento preestabelecido no preâmbulo do edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10% (zero vírgula dez por cento)*
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, no caso modo **"ABERTO"**.
- 6.11. No pregão eletrônico com modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
 - 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Real, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no site eletrônico utilizado para divulgação.
 - 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
 - 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 - 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 - 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
 - 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 - 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.19.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
 - 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definição o resultado do julgamento.

- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.6.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];
- 7.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é índice de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência (anexo I deste Edital)**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 8.13. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente para o endereço eletrônico dcl.dqe@rr.def.br**;

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

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. 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.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereços eletrônicos www.gov.br/compras e <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> ou no Protocolo da **Diretoria de Compras e Licitações – DCL/DPE-RR**, localizada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **08h às 14h**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos;
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Modelo da Proposta

07 de novembro de 2024.

Ricardo Pinheiro de Freitas
Chefe da Divisão de Elaboração de Editais,
Publicações e Apoio Operacional - DPE/RR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 110/2024/DCT/DA/DG/DPG

Este Termo de Referência Substitui o Termo de Referência 91/2024/DCT/DA/DG/DPG do evento SEI nº 0608219

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventual contratação de serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos - "motoristas" para o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da DPE/RR, bem como o transporte de equipamentos, materiais e documentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Orçamento Estimado do Posto de Serviço						
Item	Serviço	CATSER	Quant. (A)	Valor unitário (B)	Valor mensal C=A*B	Valor anual D=C*12
1	Eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de "MOTORISTAS", categoria "B" ou SUPERIOR, com previsão de diárias de deslocamento, mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva.	CATSER - 15008	20	R\$ 6.488,24	R\$ 129.764,80	R\$ 1.557.177,60

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (Evento SEI 0590783).
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação de serviços contínuos poderá ser de até 5 (cinco) anos, prorrogável, respeitando a vigência máxima decenal, por força dos [arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 1.5. Os demais detalhamentos de regras estarão descritas no instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.
- 2.2. Partindo dessa premissa, o deslocamento supracitado é crucial para a efetividade dos serviços prestados à população de Roraima, garantindo a celeridade processual e o funcionamento ininterrupto das atividades os quais a Defensoria tem o dever de exercer. O transporte de pessoas, documentos e materiais dentro do contexto da Defensoria Pública do Estado de Roraima torna-se irrefutável no que tange ao interesse público, pois é dessa maneira que a população hipossuficiente ou assim considerados na forma da Lei, podem receber os serviços gratuitos prestados por este Órgão. Assim, o deslocamento dos membros, servidores, documentos processuais, materiais e equipamentos reflete diretamente na agilidade dos processos envolvidos, na transparência das informações bem como na eficácia dos atendimentos.
- 2.3. Para realizar atividades institucionais desta DPE/RR em muitas situações é necessário o transporte de pessoas em serviço, materiais e equipamentos dentro do Estado de Roraima, com isso faz-se necessário a implementação de uma solução viável para atender de modo pleno o interesse público.
- 2.4. Essa contratação atenderá todas as unidades que compõem a Defensoria Pública do Estado Roraima, na execução dos seguintes serviços:
- 2.4.1. Transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da DPE/RR dentro do Estado de Roraima;
- 2.4.2. Transporte de documentos, mobiliários, equipamentos e materiais diversos entre as Sedes desta DPE/RR;
- 2.4.3. Apoio a serviços a serem executados pela DPE/RR em que sejam necessários condução de veículos automotores;
- 2.5. O objeto da contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico da DPE/RR, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual e no Plano Anual de Contratações de 2024, publicado no DEDPERR nº 830 do dia 18 de dezembro de 2023, conforme item 39 e solicitada no Ofício 4181/2024/DCT/DA/DG/DPG do [Processo nº 002238/2024](#) - Plano Anual de Contratações de 2025;
- 2.6. A terceirização dos serviços de "motoristas" pela DPE/RR justifica-se pelo fato do órgão não possuir em seu plano de cargos e salários os cargos descritos no presente Termo de Referência. Também o desempenho de tal atividades não envolve a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- 2.7. Os serviços de "motoristas" na DPE/RR não são atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão;
- 2.4. Na DPE/RR os serviços de "motoristas" são atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas no planejamento estratégico e podem ser executadas de forma indireta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida a ser adotada pela Administração é a **Eventual contratação de Empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de "MOTORISTAS", mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com previsão de diárias, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima na capital e Interior**, sendo a mais viável dentro das apresentadas, para atendimento da necessidade desta DPE/RR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Muito embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental, sempre que possível as partes atenderão o disposto no art. 170 da CF/1988, no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 12.187/2009.
- 4.2. Tendo sido observado o [DECRETO Nº 9.178, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017](#), avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010](#), por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

4.3. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da Sede da Defensoria Pública, em observância ao inciso V, do art. 6º, da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010](#), a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

4.4. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

Da Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 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:

4.6.1. caução em dinheiro;

4.6.2. caução em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.6.3. seguro-garantia;

4.7. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.8 O prazo para apresentação de garantia contratual é prorrogável por igual período, a critério da Administração.

4.9 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 I, do art. 97 da Lei 14.133/2021](#).

4.10 Nos termos do [art. 97, inciso I, da Lei 14.133/2021](#), a adequação da garantia legal prestada é condição para acréscimos, supressões e eventuais repactuações contratuais.

Participação na licitação de empresa optante pelo simples nacional

4.11 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no [art. 31 da Lei nº 8.212/1991](#) e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 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.

4.12 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 123/2006](#) e alterações.

4.13 Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, A Defensoria Pública 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 123/2006](#) e alterações.

5. ESPECIFICAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.2. Considerando que a Defensoria Pública do Estado de Roraima possui frota de veículos própria e locadas, não se faz necessário o fornecimento de veículos para a prestação dos serviços em comento, como também de combustível.

5.3. O quadro abaixo apresenta os serviços a serem registrados, bem como seus respectivos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	HORÁRIO	UNIDADE	QTD.
01	Motorista	08h às 18h	Posto de Serviço	20

5.3.1. Os horários poderão ser alterados, conforme necessidade e conveniência administrativa;

5.3.2. Por se tratar de registro de preços, a administração está desobrigada de contratar todos os postos, então a utilização do quantitativo de postos aqui previsto, dependerá da disponibilidade orçamentária e da conveniência e oportunidade da Administração da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

5.4. O Anexo II - Caderno de Especificação das Atribuições apresenta as atribuições do serviço.

5.4.1. Além das atribuições previstas no Anexo II, constituem deveres dos empregados da CONTRATADA:

5.4.1.1. Apresentar-se pontualmente, uniformizado e identificados;

5.4.1.2. Executar os serviços objeto do contrato;

5.4.1.3. Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas do Contratante;

5.4.1.4. Não ausentar-se do seu posto de trabalho;

5.4.1.5. O colaborador deverá informar sua ausência, se for para tratar de assuntos particulares, em até 24h; e

5.4.1.6. Preservar o sigilo decorrente de suas atribuições.

5.5. O Anexo III - Prédios e Endereços, apresenta os endereços de todos os prédios e extensões desta DPE/RR, sendo que, após a contratação, o fiscal realizará reunião com o preposto da CONTRATADA afim de alocar os postos de serviços;

5.5.1. A qualquer momento poderá haver mudança do local de prestação do serviço, bastando, para tanto, prévia notificação à CONTRATADA;

5.5.2. 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 a DPE/RR;

5.5.3. Os serviços serão executados nos prédios da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Capital e Interior, e onde esta DPE/RR estiver exercendo atividades temporárias ou permanentes.

5.6. O serviço deverá estar disponível conforme o horário de funcionamento de cada posto, nos locais indicados pela fiscalização do contrato.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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, observarão as horas computadas como banco de horas, e quando estas não couberem, os serviços extraordinários serão pagas com os seguintes adicionais:

5.6.2.1. 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal quando trabalhadas aos sábados; e

5.6.2.2. 100% (cem por cento) em relação à hora normal, quando trabalhadas nos domingos e feriados.

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

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

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.8. Indenização de Diárias de Viagens

5.8.1. 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.

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

5.8.3. Todas as viagens deverão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE e serão pagas mensalmente mediante a comprovação da realização da viagem.

5.9. 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	HORA-EXTRA 50% CAT "B"	HORA-EXTRA 100% CAT "B"	DIÁRIAS COM PERNOITE	DIÁRIAS SEM PERNOITE

		Quant. Mensal	Quant. Anual	Quant. Mensal	Quant. Anual	Quant. Mensal	Quant. Anual	Quant. Mensal	Quant. Anual
1	Serviço de transporte para motorista habilitado na CAT "B" ou superior	40	480	40	480	27	324	27	324

5.10. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente para cada empregado, 02 (DOIS) conjuntos de uniforme, o primeiro conjunto no início da prestação do serviço e segundo conjunto após 6 (SEIS) meses de prestação do serviço, observado os itens e as respectivas quantidades a serem entregues por ano, no início da prestação dos serviços, bem como a cada prorrogação do contrato, conforme especificações abaixo:

CONJUNTO DE UNIFORME				
ITEM	NOME	QUANT. NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO	QUANT. POR ANO	Unidade e/ou Par
1	calça comprida tipo social na cor preta	2	4	unidades
2	camisa tipo social com bolso na frente, botões, gola, manga curta na cor verde (padrão defensoria)	2	4	unidades
3	camisa tipo social com bolso na frente, botões, gola, manga longa na cor verde (padrão defensoria)	2	4	unidades
4	Par de meias cano longo na cor preta	1	2	Pares
5	par de sapatos tipo social com cadarços, na cor preta	1	2	Pares
6	cinto tipo social, na cor preta, com fivela	1	2	unidades
7	crachá de identificação	1		unidade

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

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

5.10.3. Os crachás serão entregues apenas 1 (uma) vez por ano conforme quadro acima e 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.

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

5.11. Qualificação dos Postos e requisitos dos empregados

5.11.1. Os requisitos mínimos exigidos dos empregados (motoristas) a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de motorista são:

5.11.1.1. Possuir Carteira de Habilitação Nacional válida e compatível com a categoria solicitada;

5.11.1.2. Noções de primeiros socorros;

5.11.1.3. Curso de direção defensiva;

5.11.1.4. Possuir nível fundamental completo de escolaridade;

5.11.1.5. Possuir atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas; e

5.11.1.6. Apresentar certidão de antecedentes criminais (nada consta);

5.13. 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 DPE/RR;

5.13.1. Tendo em vista a facilidade 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;

5.14. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. ([Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Gestor do Contrato

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

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

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.7.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. A fiscalização técnica da execução ficará a cargo de servidor especialmente designado pelo Departamento de Administração - DA. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8.2. O fiscal técnico do contrato deve avaliar constantemente os critérios definidos no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) previstos no Anexo I deste instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8.3. Durante a execução do objeto, 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.

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

6.8.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.8.6. 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.

6.8.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.8. 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.

6.8.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.8.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.8.16. 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 ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), deste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. A Fiscalização Administrativa do contrato será exercida pelo servidor especialmente designado pelo Departamento de Administração - DA. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário o (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

6.9.4.1.1.1. 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;

6.9.4.1.1.2. 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;

6.9.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.9.4.1.2. entregar até o dia dez do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.9.4.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.9.4.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.9.4.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.9.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.4.1.3. entregar, mensalmente pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.9.4.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.9.4.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.9.4.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, com a prova inequívoca da quitação, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.9.4.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, com a prova inequívoca da quitação; e

6.9.4.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.9.4.1.3.6. folhas de frequência integralmente preenchidas pelos funcionários e rubricadas pelo supervisor.

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

6.9.4.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, conforme exigência do art. 14 da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013;

6.9.4.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.9.4.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.9.4.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.9.4.1.4 acima deverão ser apresentados.

6.9.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.9.4.1.4.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.9.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.9.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.9.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.9.13. Em caso de indício de irregularidades 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) conforme item 6 do ANEXO VIII-B da IN nº 05/2017;

6.9.14. Em caso de indício de irregularidades 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 conforme item 7 do ANEXO VIII-B da IN nº 05/2017;

6.9.15. 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.

6.9.16. A Administração contratante 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.

6.9.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.9.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.9.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.9.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.9.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.9.25. 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, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.10. Preposto

6.10.1. A Contratada deverá apresentar preposto, aceito pela administração da DPE/RR, para representá-la administrativamente durante todo período de vigência do contrato, informando nome completo, CPF, RG, telefone para contato, além de dados que julgar necessário;

6.10.2. O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no primeiro dia útil após a assinatura do contrato para tratar dos diversos assuntos pertinentes à prestação dos serviços e execução do contrato, sendo a pessoa imediata para comunicação entre a fiscalização dos serviços e a empresa;

6.10.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.10.4. As comunicações entre órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.10.5. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.10.6. A empresa orientará o preposto quanto a necessidade de obedecer as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;

6.10.7. O preposto deverá verificar se os motoristas estão uniformizados de forma adequada ao trabalho e, quando necessário, providenciar a substituição de eventual faltoso no prazo máximo de 02 (duas) horas;

6.10.8. O preposto não está obrigado a cumprir expediente nas dependências do Contratante:

6.10.8.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

6.10.8.2. Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos prestadores de serviço, inclusive repondo os prestadores de serviço faltantes;

6.10.8.3. Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

6.10.8.4. Fornecer número telefônico fixo e móvel, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

6.10.8.5. Disponibilizar linha telefônica ou celular para comunicação de seus empregados diretamente com a CONTRATADA.

6.10.9. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.11. Conta -Depósito Vinculada

6.11.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o [Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017](#), aplicável por força do [art. 1º da IN SEGES/ME nº 98/2022](#), são as estabelecidas neste Termo de Referência;

6.11.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias;

6.11.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração 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;

6.11.4. 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;

6.11.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05/2017;

6.11.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.11.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.11.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.11.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.11.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.11.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017;

6.11.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

6.11.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.11.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.11.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa

6.11.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.11.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.11.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017.

7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) e CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (serviços)

7.1. A Forma de avaliação será definida pelo não cumprimento de situações previamente definida, as quais se não forem plenamente alcançadas demonstrará que a Contratada não está executando o contrato de maneira satisfatória. Para cada situação será indicada um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente, obtendo-se assim o valor a ser descontado para o período de referência. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo; [art.140, J, a, da Lei 14.133/2021](#) e [arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.6.1. 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 na tabela de Acordo de Nível de Serviço, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.6.2. 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, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única Instrução Medição de Serviços - IMS até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura;

7.13.5. Enviar a documentação pertinente a Divisão de Contratos Terceirizados - DCT, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período para fins de liquidação conforme [Decisão - DPG-CG/DPG](#) (0573005);

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1. o prazo de validade;

7.18.2. a data da emissão;

7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. o valor a pagar; e

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.20.1.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.20.1.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa conforme [Decisão - DPG-CG/DPG](#) (0573005);

7.16. Havendo atraso de pagamento, causado exclusivamente pela CONTRATADA, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração será feita desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

I = Índice de compensação financeira

TX = percentual de taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da prestação em atraso

7.17. 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 Diretoria-Geral desta DPE-RR, 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.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.22. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

7.22.1 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta conforme § 1º do Art. 145 da 14.133/2021;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o **Sistema de Registro de Preços - SRP**, de acordo com o art. 222 da Resolução CSDPE nº 98 de 17 de janeiro de 2024 (0535351) nos termos do **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.21. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão;

8.22. Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado total da contratação;

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

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-operacional

8.25. Um ou mais atestados de capacidade técnica, Notas Fiscais, Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas, Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem que o licitante possui capacidade na gestão de mão de obra de contratos de serviços terceirizados, na quantidade mínima de 10 postos.

8.25.1. Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, Notas Fiscais, Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas, Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas, desde que os contratos que lhe deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

8.25.2. Os atestados de capacidade técnica, Notas Fiscais, Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas, Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas, podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.25.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, Notas Fiscais, Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas, Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.25.4. Os atestados, Notas Fiscais, Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas, Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas, deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.26. Os atestados de capacidade técnica, Notas Fiscais, Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas, Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas, poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, Notas Fiscais, Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas, Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se que o valor global da contratação em tela será de **R\$ 1.730.977,56 (um milhão, setecentos e trinta mil novecentos e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos)**, sendo estimado o valor mensal de **R\$ 144.248,13 (cento e quarenta e quatro mil duzentos e quarenta e oito reais e treze centavos)**, conforme orçamento estimado e memória de cálculo constantes dos Anexos VI e VII respectivamente.

9.2. A proposta de preços deverá conter os seguintes documentos conforme Anexo VI e VII:

9.2.1. planilha de composição de custos dos uniformes;

9.2.2. planilha de composição de custos por posto;

9.2.3. planilha de composição de custos das horas extras;

9.2.4. planilha de composição de custos do orçamento Estimado Global; e

9.2.5. memória de Cálculo.

9.3. 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.

9.3.1. 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.

9.4. 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 elencados no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Em que pese as planilhas serem individualizadas por serviço, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

9.6. 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.

9.7. Da reserva técnica:

9.7.1. 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.

9.7.2. 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."

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no contrato e em sua proposta;

10.1.2. Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para a realização dos serviços;

10.1.3. Emitir relatório mensal informando os serviços realizados pela CONTRATADA, quando necessário;

10.1.4. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas às condições para a apresentação da mesma;

10.1.5. Orientar a CONTRATADA quanto à forma correta de apresentação da Nota Fiscal/fatura;

10.1.6. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência, por meio de servidor especialmente designado para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

10.1.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o Contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência, afixando prazo para sua correção;

10.1.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções ou penalidades previstas em Contrato;

10.1.9. Efetuar o pagamento mediante ordem bancária creditada em conta-corrente indicada pela CONTRATADA;

10.1.10. Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado;

10.1.11. Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato;

10.1.12. Documentar as ocorrências imprevistas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

11.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os meios necessários as demandas desta DPE/RR, cuja quantidade, devendo atender também a legislação de regência;

11.1.4. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para pagamento os seguintes documentos:

11.1.7. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.1.8. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.9. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.1.10. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Esses documentos podem ser substituídos pela certidão do SICAF; Comprovantes de adimplemento dos salários e benefícios dos empregados envolvidos diretamente na prestação do serviço;

11.1.11. Cópias dos recibos de entrega de vale-transportes, vale-alimentação, uniformes quando for o caso, e de outros benefícios previstos no Contrato ou na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

11.1.12. Folhas de frequência dos funcionários, devidamente preenchidas e assinadas pelo supervisor, informando, no respectivo processo SEI, eventuais substituições daqueles que faltarem ou se afastarem por motivo de licença, férias ou outros afastamentos legais;

11.1.13. Folha(s) de pagamento do(s) empregado(s) terceirizado(s);

11.1.14. Folha(s) de frequência integralmente preenchidas pelos funcionários e por seus substitutos, no caso de faltas, devidamente assinadas pelo supervisor;

11.1.15. Apresentar relatório mensal a ser feito em Planilha contendo relação nominal dos colaboradores, em ordem alfabética, com as diárias de deslocamentos realizadas dentro da competência, bem como os locais para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de diárias, número de ordem de serviço que ensejou tal ato, devidamente assinada por representante da contratada e acompanhada dos comprovantes de pagamentos realizados para tais deslocamentos;

11.1.16. Apresentar relatório nominal, quando este couber, das substituições dos colaboradores em virtude das férias, preferencialmente um mês antes do início do gozo das férias do respectivo colaborador que irá se ausentar por tal motivo, devendo conter o nome e toda a documentação necessária e pertinente para assumir o posto de motorista durante aquele período das férias;

11.1.15. 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;

11.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

11.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

11.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o que fora previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos em lei que retire da empresa essa obrigação;

11.1.21. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.1.22. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;

11.1.23. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

11.1.24. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;

11.1.25. Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços;

11.1.26. Fornecer a CONTRATANTE, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar o serviço objeto do presente contrato, discriminando os dados pessoais bem como, endereços residenciais e em especial os dados de identificação;

11.1.27. Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal utilizado em serviço (como vales transporte), bem como em relação às despesas de alimentação e outros benefícios previstos na legislação e acordos, convenções ou dissídios coletivos;

11.1.28. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seu empregado nos termos previstos na legislação;

- 11.1.29. Estabelecer "plano de trabalho" e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 11.1.30. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços;
- 11.1.31. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 11.1.32. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;
- 11.1.33. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.124 c/c art.125 da Lei nº. 14.133/2021;
- 11.1.34. Manter disciplina nos locais de serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 11.1.35. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.1.36. As multas decorrentes de atitudes dos motoristas ou de sua inadequação às leis de trânsito são de responsabilidade da CONTRATADA e do motorista, bem como as despesas relativas à defesa que se fizer necessárias;
- 11.1.37. As multas decorrentes de defeitos dos veículos ou de sua inadequação às leis de trânsito não serão de responsabilidade dos motoristas ou da empresa, desde que satisfeita à obrigação de inspeção observada anteriormente;
- 11.1.38. Responder por todos os danos e/ou acidentes causados a pessoas ou materiais no recinto, do espaço físico, objeto deste contrato, voluntário ou involuntariamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, praticado por seus empregados na prestação dos serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades que possam surgir;
- 11.1.39. Na ocorrência de acidentes com os veículos, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina mecânica indicada pela CONTRATANTE;
- 11.1.40. Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de comunicação de Acidente com veículo oficial;
- 11.1.41. Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 11.1.42. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- 11.1.43. É vedado acordo entre o motorista com terceiros em caso de eventual acidente de trânsito;
- 11.1.44. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida;
- 11.1.45. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Boa Vista/RR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos de seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 11.1.45.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.
- 11.1.46. A contratada deverá orientar seus funcionários no cumprimento das normas de trânsito, responsabilizando-se por eventuais multas causadas pelos mesmos em decorrência da condução irregular dos veículos oficiais, casos em que deverá arcar com devidos pagamentos;
- 11.1.47. A contratada deverá oferecer curso de qualificação de atendimento ao público, primeiros socorros e direção defensiva aos seus funcionários, sem ônus para Administração, conforme §1º do Art. 148 do CTB e inciso IV do Art. 147 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- 11.1.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.1.49. Fornecer, no início da prestação do serviço, ou quando da substituição de funcionário, ou, ainda, quando solicitado pela fiscalização do contrato: a Relação dos empregados que prestarão os serviços, contendo: nome, RG, CNH;
- 11.1.50. Efetuar pontualmente o pagamento dos salários aos empregados utilizados diretamente na execução dos serviços, por meio de depósito bancário na conta do motorista, de modo a possibilitar a conferência dos pagamentos por parte da CONTRATANTE;
- 11.1.51. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a CONTRATANTE possa viabilizar o respectivo pagamento;
- 11.1.52. Pagar, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio de alimentação e demais benefícios e vantagens previstos na legislação e no instrumento de acordo coletivo de trabalho;
- 11.1.53. Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, para fiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento ao disposto na IN MPDG nº 5/2017;
- 11.1.54. 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 susgado 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;
- 11.1.55. Comprovar o cumprimento da regularidade com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
- 11.1.55.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 11.1.55.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 11.1.55.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 11.1.55.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- 11.1.55.5. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
- 11.1.55.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra
SUBELEMENTO DE DESPESA**	7 - Prestação de Serviços de Condutores de Veículos Automotores
FONTE	1.500

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

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Relação de Ocorrências:

- 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.
- Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
- 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.
- 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 posto previsto neste instrumento, 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 membros.	
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: 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 8: 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 9: 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 10: 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 10 (DEZ) itens de avaliação de ocorrências, avaliações estas que deverão observar o item 6.8.8. deste instrumento, 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
Total de ocorrência na unidade x										
Total de ocorrência na unidade y										
Total de ocorrência na unidade z										
...										
TOTAL (+)										
Tolerância (-)	05	05	02	02	04	04	05	01	04	04
EXCESSO DE OCORRÊNCIAS (=)										
Peso (x)	06	08	10	10	06	06	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 10 (dez) 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 10 (DEZ) 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 10 (dez) 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 II CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE MOTORISTA

1. Das atribuições dos motoristas:

1.1. Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de serviços de transporte:

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

O ANEXO III - PRÉDIOS E ENDEREÇOS

CAPITAL DE BOA VISTA	
LOCAL	ENDEREÇO
Sede Administrativo	Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 - Mecejana
Sede da Administração Superior	Av. Ville Roy, nº 4308 - Aparecida CEP: 69.306-405
Sede Cível	Av. Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro CEP: 69301-040
Sede Criminal	Soldado PM Arineu F Lima, nº 1415 - Caranã CEP: 69313-580
Câmara de Conciliação, Medição e Arbitragem	Av. Nossa Senhora da Consolata, nº 613 - Centro
Casa da Mulher Brasileira: Núcleo Especializado de Promoção e Defesa dos Direitos da Mulher	Rua Uraricoera, 919 - São Vicente
Núcleo DPE/ALE Superintendência de Programas Especiais da Assembleia Legislativa (ALE-RR)	Av. Gen. Ataíde Teive, 3510 - Bairro Buritis, Boa Vista - RR, 69314-292
Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima - ESDEP/RR	Coronel Pinto, nº 48 - Centro CEP: 69301-150
Núcleo DPE/Estácio Centro universitário Estácio	Rua Jornalista Humberto Silva, 308 - União
DPE/Cadeia Pública	Av. Getúlio Vargas, nº 8120 - São Vicente
DPE/PAMC Penitenciária Agrícola Monte Cristo	BR-174, Boa Vista - RR
DEFENSORIA NO INTERIOR DO ESTADO DE RORAIMA	
Alto-Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana, 93, Centro
Bonfim	Rua do Comércio S/N, Centro
Cantá	R. Mario Cândido Braga da Silva, 584, Cantá - RR, 69390-000
Caracará	Av. Doutor Zany, 50, Santa Luzia
Iracema	Rua Antônio Rosa, 331, no Centro
Mucajá	Av. Nossa Senhora de Fátima, 2966, Centro
Rorainópolis	BR 174 S/N, Quadra 30, Lote 003, Gentil Carneiro Brito
Pacaraima	Rua Ilzo Montenegro Peixoto, nº 300, no bairro Vila Nova
São Luiz	Av. João Rodrigues da Silva, São Luiz - RR

Nota: Além dos prédios e endereços apresentado no ANEXO III, a contratada deverá observar o disposto no item 5.5.3 deste instrumento.

ANEXO IV - MODELO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP

CONTRATO:	
OBJETO:	
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	
OBSERVAÇÕES:	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 140, alínea "a" da Lei nº. 14.133/2021, 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 DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP

CONTRATO:	
OBJETO:	
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	
ANÁLISE	(Descrever o resultado da análise realizada no Acordo de Nível de Serviços)

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 140, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 14.133/2021, 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 Acordo,

CONTRATANTE _____

CONTRATADA _____

ANEXO VI – ORÇAMENTO ESTIMADO

ANEXO VI-a - ORÇAMENTO ESTIMADO do conjunto de uniforme

CONJUNTO DE UNIFORME					
ITEM	NOME	QUANT. POR ANO	Unidade e/ou Par	PREÇO UNITARIO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
1	calça comprida tipo social na cor preta	4	unidades	R\$ 164,52	R\$ 658,08
2	camisa tipo social com bolso na frente, botões, gola, manga curta na cor verde	4	unidades	R\$ 95,32	R\$ 381,28
3	camisa tipo social com bolso na frente, botões, gola, manga longa na cor verde	4	unidades	R\$ 122,18	R\$ 488,72
4	Par de meias cano longo na cor preta	2	Pares	R\$ 11,34	R\$ 22,68
5	par de sapatos tipo social com cadarços, na cor preta	2	Pares	R\$ 110,33	R\$ 220,66
6	cinto tipo social, na cor preta, com fivela	2	unidades	R\$ 70,77	R\$ 141,54
7	crachá de identificação	1	unidade	R\$ 23,72	R\$ 23,72
TOTAL		19			R\$ 1.936,68
Custo Mensal = Preço Total Anual/12				R\$ 161,39	

ANEXO VI-B - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

QUADRO 1 - PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS SERVIÇO DE TRANSPORTE (MOTORISTA CAT B)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo			
Licitação Nº		xxx/2024	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2024	
B	Município/UF	BOA VISTA - RR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RR000015/2024	
D	Número de meses de execução contratual	12 MESES	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
MOTORISTA		POSTO	20
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
			Valor (R\$)
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço	MOTORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.509,20	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de maio de 2024	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.509,20
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		

D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Adicional de Hora Extra	-	-	
G	Outros (especificar)	-	-	
TOTAL			1.509,20	
MÓDULO 1: TOTAL			1.509,20	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		125,71	
B	Férias e Adicional de Férias		41,80	
TOTAL			167,51	
SUBMÓDULO 2.1: TOTAL			167,51	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2			MÓDULO 1	1.509,20
			MÓDULO 2.1	167,51
			TOTAL	1.676,71
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(NOTA 1, 2, e 3)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	335,34	
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	41,91	
C	SAT (2%) + FAP (0,5 a 2,0)	4,00%	67,06	
D	SESI / SESC	1,50%	25,15	
E	SENAI / SENAC	1,00%	16,76	
F	SEBRAE	0,60%	10,06	
G	INCRA	0,20%	3,35	
H	FGTS	8,00%	134,13	
TOTAL			633,76	
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS "E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS"				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)	
A	Transporte = [(R\$ 5,50 x 2 x 22) - 6% x 1.509,20] (Cláusula 17ª CCT RR000015/2024)		151,45	
B	Auxílio Refeição/Alimentação [(R\$ 64,28 x 22] (Cláusula 13ª CCT RR000015/2024)		1.414,16	
C	Cesta de Produtos Alimentícios (§ 1º da Cláusula 12ª do CCT RR000015/2024)		302,14	
D	Seguro de Vida		0,00	
E	Outros		0,00	
TOTAL			1.867,75	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		167,51	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		633,76	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.867,75	
TOTAL			2.669,02	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		32,27	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		2,58	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		12,39	
D	Aviso Prévio Trabalhado		29,34	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		11,09	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		48,29	
TOTAL			135,96	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3			MÓDULO 1	1.509,20
			MÓDULO 2	2.669,02
			MÓDULO 3	135,96
			TOTAL	4.314,18
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			(NOTA 1 e 2)	
SUBMÓDULO 4.1 -SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS (alterado pela IN 07/18)				
4.1	Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18)	(NOTA 1)	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias		278,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		44,31	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		2,28	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		15,66	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		1,22	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00	
TOTAL			341,47	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18)		341,47	
TOTAL			341,47	
MÓDULO 4: TOTAL			341,47	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	(NOTA 1)	Valor (R\$)
A	Uniformes		161,39
B	EPI'S		0,00
C	MATERIAIS DE CONSUMO		0,00
D	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			161,39
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5		MÓDULO 1	1.509,20
		MÓDULO 2	2.669,02
		MÓDULO 3	135,96
		MÓDULO 4	341,47
		MÓDULO 5	161,39
		TOTAL	4.817,04
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5%	240,85
B	Lucro (MT + M6.A)	10%	505,78
FATURAMENTO (MT + M6A + M6B)			5.563,67
C	Tributos		
C1. Tributos Federais			
C1-A (PIS)		1,65%	107,06
C1. B (COFINS)		7,60%	493,11
C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
C.3 Tributos Municipais			
C3-A (ISS)		5%	324,41
SOMA DOS TRIBUTOS		14,25%	924,57
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.671,20
MÓDULO 6: TOTAL			1.671,20
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.509,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.669,02
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		135,96
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		341,47
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		161,39
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.817,04
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro		1.671,20
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			6.488,24

QUADRO 2 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO HORA EXTRA 50%

HORA EXTRA 50%			
Nº Processo			
Licitação Nº		xxx/2024	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2024	
B	Município/UF	BOA VISTA - RR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RR000015/2024	
D	Número de meses de execução contratual	12 MESES	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
MOTORISTA		POSTO	20
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			Valor (R\$)
1	Tipo de Serviço	MOTORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.509,20	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de maio de 2024	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	Valor da Hora Normal		7,99
B	Valor da Hora Extra	50%	3,99
TOTAL			11,98
MÓDULO 1: TOTAL			11,98
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário $[(1/12)*100]=8,333\%$		0,99

B	Férias e Adicional de Férias [(1/3)/12]*100=2,77%		0,33
TOTAL			1,32
SUBMÓDULO 2.1: TOTAL			1,32
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2		MÓDULO 1	11,98
		MÓDULO 2.1	1,32
		TOTAL	13,30
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(NOTA 1, 2, e 3)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	2,65
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,33
C	SAT (2%) + FAP (0,5 a 2,0)	4,00%	0,53
D	SESI / SESC	1,50%	0,19
E	SENAI / SENAC	1,00%	0,13
F	SEBRAE	0,60%	0,07
G	INCRA	0,20%	0,02
H	FGTS	8,00%	1,06
TOTAL			37,800%
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS "E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS"			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Refeição/Alimentação		
C	Cesta de Produtos Alimentícios		
D	Seguro de Vida		
E	Outros		
TOTAL			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		1,32
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		4,98
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL			6,30
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,25
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,02
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,09
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,23
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,08
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,38
TOTAL			1,05
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3		MÓDULO 1	11,98
		MÓDULO 2	6,30
		MÓDULO 3	1,05
		TOTAL	19,33
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			(NOTA 1 e 2)
SUBMÓDULO 4.1 -SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS (alterado pela IN 07/18)			
4.1	Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18)	(NOTA 1)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18)		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 4: TOTAL			
0,00			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	(NOTA 1)	Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	EPI'S		0,00
C	MATERIAIS DE CONSUMO		0,00
D	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5		MÓDULO 1	11,98
		MÓDULO 2	6,30
		MÓDULO 3	1,05
		MÓDULO 4	0,00
		MÓDULO 5	0,00
		TOTAL	19,33

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5%	0,96
B	Lucro (MT + M6.A)	10%	2,02
FATURAMENTO (MT + M6A + M6B)			CÁLCULO POR DENTRO
			22,31
C	Tributos		
C1. Tributos Federais			
	C1-A (PIS)	1,65%	0,43
	C1. B (COFINS)	7,60%	1,98
C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
C.3 Tributos Municipais			
	C3-A (ISS)	5%	1,30
SOMA DOS TRIBUTOS			14,25%
			3,71
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			6,69
MÓDULO 6: TOTAL			6,69
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		11,98
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		6,30
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		1,05
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			19,33
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro		6,69
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			26,01

QUADRO 3 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS HORA EXTRA 100%

HORA EXTRA 100%			
Nº Processo			
Licitação Nº		xxx/2024	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2024	
B	Município/UF	BOA VISTA - RR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RR000015/2024	
D	Número de meses de execução contratual	12 MESES	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
MOTORISTA		POSTO	20
MÃO DE OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			Valor (R\$)
1	Tipo de Serviço	MOTORISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.509,20	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01° de maio de 2024	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	Valor da Hora Normal		7,99
B	Valor da Hora Extra	100%	7,99
TOTAL			15,97
MÓDULO 1: TOTAL			15,97
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	(NOTA 1 e 2)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário $[(1/12)*100]=8,333\%$		1,33
B	Férias e Adicional de Férias $[(1/3)/12]*100=2,77\%$		0,44
TOTAL			1,77
SUBMÓDULO 2.1: TOTAL			1,77
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2		MÓDULO 1	15,97
		MÓDULO 2.1	1,77
		TOTAL	17,74
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(NOTA 1, 2, e 3)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	3,54
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,44
C	SAT (2%) + FAP (0,5 a 2,0)	4,00%	0,70
D	SESI / SESC	1,50%	0,26
E	SENAI / SENAC	1,00%	0,17

F	SEBRAE		0,60%	0,10
G	INCRA		0,20%	0,03
H	FGTS		8,00%	1,41
TOTAL			37,800%	6,65
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS "E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS"				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio Refeição/Alimentação			
C	Cesta de Produtos Alimentícios			
D	Seguro de Vida			
E	Outros			
TOTAL				0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensis e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			1,77
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			6,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários			0,00
			TOTAL	8,42
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,34
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,02
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,13
D	Aviso Prévio Trabalhado			0,31
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,11
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,51
TOTAL				1,42
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3			MÓDULO 1	15,97
			MÓDULO 2	8,42
			MÓDULO 3	1,42
			TOTAL	25,81
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				(NOTA 1 e 2)
SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS (alterado pela IN 07/18)				
4.1	Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18)			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais			
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)			
TOTAL				0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18)			0,00
			TOTAL	0,00
MÓDULO 4: TOTAL				0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes			0,00
B	EPI'S			0,00
C	MATERIAIS DE CONSUMO			0,00
D	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS				0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			MÓDULO 1	15,97
			MÓDULO 2	8,42
			MÓDULO 3	1,42
			MÓDULO 4	0,00
			MÓDULO 5	0,00
			TOTAL	25,81
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5%		1,29
B	Lucro (MT + M6.A)	10%		2,71
FATURAMENTO (MT + M6A + M6B)			CÁLCULO POR DENTRO	29,81
C	Tributos			
	C1. Tributos Federais			
	C1-A (PIS)		1,65%	0,57
	C1. B (COFINS)		7,60%	2,64
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos Municipais			
	C3-A (ISS)		5%	1,74
SOMA DOS TRIBUTOS			14,25%	4,95
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				8,95
MÓDULO 6: TOTAL				8,95
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	15,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	8,42
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	1,42
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		25,81
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	8,95
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		34,76

ANEXO VI-C - ORÇAMENTO ESTIMADO DE DIÁRIAS REFERENTE AOS DESLOCAMENTOS

Orçamento Estimado de Diárias Referentes aos Deslocamentos						
Item	Serviço	Quant. mensal	Quant. anual	Valor untário	Valor mensal	Valor anual
1	Deslocamento com pernoite	27	324,00	R\$ 282,83	R\$ 7.636,41	R\$ 91.636,92
2	Deslocamento sem pernoite	27	324,00	R\$163,56	R\$ 4.416,12	R\$ 52.993,44
TOTAL						R\$144.630,36

ANEXO VI-D - CONSOLIDAÇÃO DO VALOR GLOBAL

Orçamento Estimado do Posto de Serviço						
Item	Serviço	Quant.	Valor untário	Valor mensal	Valor anual	
1	Motorista CAT "B" ou Superior	20	6.488,24	R\$ 129.764,80	R\$ 1.557.177,60	
SUBTOTAL 1					R\$1.557.177,60	
Orçamento Estimado de Diárias Referentes aos Deslocamentos						
Item	Serviço	Quant. mensal	Quant. anual	Valor untário	Valor mensal	Valor anual
1	Deslocamento com pernoite	27	324,00	R\$ 282,83	R\$ 7.636,41	R\$ 91.636,92
2	Deslocamento sem pernoite	27	324,00	R\$163,56	R\$ 4.416,12	R\$ 52.993,44
SUBTOTAL 2						R\$144.630,36
Orçamento Estimado de Horas Extras						
Item	Serviço	Quant. mensal	Quant. anual	Valor untário	Valor mensal	Valor anual
1	Hora-extra 50% Cat "B"	40	480	R\$ 26,01	R\$ 1.040,40	R\$ 12.484,80
2	Hora-extra 100% Cat "B"	40	480	R\$ 34,76	R\$ 1.390,40	R\$ 16.684,80
SUBTOTAL 3						R\$ 29.169,60
Consolidação do Orçamento Estimado Global Anual						
TOTAL MENSAL					R\$ 144.248,13	
TOTAL ANUAL					R\$ 1.730.977,56	

ANEXO VIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Módulo 1. Mão de Obra – Remuneração

1.1. Salário Base: O valor do salário base foi definido com base na Convenção Coletiva de Trabalho RR000015/2024, firmada entre o SINTRUR SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS E RODOVIARIOS MOTORISTAS E AUXILIARES EM TRANSPORTES DE CARGAS, ESPECIAL, CNPJ nº 22.899.736/0001-86, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE SALÁRIO				
ESTADO	ACORDO COLETIVO	CATEGORIA	DISPOSITIVO	VALOR R\$
Roraima	CCT RR000015/2024	Motorista de Carro Leve	Cláusula 3ª	R\$ 1.509,20

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.

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

Posto de Motorista Categoria "B": 1.509,20/12 = R\$ 125,71

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

Posto de Motorista Categoria "B": [(1.509,20/3)/12] = R\$ 41,80

Submódulo 2.2. Encargos Sociais – Terceiros (Salário Educação, Inkra, 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	%	FUNDAMENTO
A – INSS	20,000%	Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91 (vide Lei 12.546/2011 – desoneração da folha de pagamento)
B - Sal. Educação	2,500%	Art. 212, § 5º, CF/88; Decreto-Lei 1.422/75; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006
C - SAT	4,0%	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o art. 10, Lei 10.666/2003; art. 202-A do RPS
D – SESI/SESC	1,500%	Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86
E – SENAI/SENAC	1,000%	Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90
F - SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G – INCRA	0,200%	Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei 1.146/70
H – FGTS	8,000%	Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90

C - Seguro Acidente de Trabalho:

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);

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

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 Sétima da CCT RR000015/2024, o preço da passagem de ônibus coletivo, foi estabelecido pelo DECRETO Nº 158/E, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 conforme publicado no Diário Oficial do Município de boa Vista - D.O.M nº 6015 de 29 de Dezembro de 2023.

Fórmula: Transporte [(R\$ 5,50 x 2 x 22) - 6% x 1.509,20] = R\$ 151,45

OBS1: 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 - Auxílio Refeição/Alimentação

Na Cláusula Décima Terceira da CCT RR000015/2024, foi positivado o seguinte:

Fica aqui assegurado um reajuste para os trabalhadores que fazem parte do quadro funcional das Empresas abrangidas por esta CCT, prestadoras de serviços ou terceirizadas, nos contratos ou serviços de transporte de locação, especial, turismo, fretamento firmados com Órgãos Públicos (Fundação, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Secretaria de Governo Federal, Estadual ou Municipal, etc.) e/ou Empresas Privadas, e/ou Pessoas Físicas em que forem utilizados motoristas, concederá a todos os seus funcionários, conforme a data base deste instrumento coletivo, ou seja, 01 de maio de 2024, inclusive os que não estão relacionados na tabela constante na cláusula 4ª desta CCT um TICKET ALIMENTAÇÃO ou no cartão magnético ou em pecúnia no valor de R\$64,28 (sessenta e quatro reais e vinte oito centavos) por dia trabalhado, onde será repassado aos trabalhadores juntamente com o pagamento de salário, ou seja, até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado com os seguintes valores e formas de pagamentos dos merecedores:

Parágrafo Primeiro – Se o respectivo benefício (ticket alimentação) for fornecido mediante a forma de Vale Alimentação através de crédito em Cartão Magnético, o SINTRUR opcionalmente poderá indicar a empresa prestadora de serviços no mercado desta especificação (cartão magnético), com objetivo que seja mais acessível e menos burocrático na implantação do mecanismo de fornecimento do cartão e facilidade e opção ampla para os trabalhadores com melhor escolha de compras.

Parágrafo Segundo – O referido benefício não terá conotação de caráter salarial, portanto não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos e não constitui base de incidência de contribuição previdenciária, IRRF ou do FGTS, por tanto, fica isento de tributos fiscais.

Fórmula: Auxílio Refeição/Alimentação [(R\$ 64,28 x 22) = R\$ 1.414,16 (valor do auxílio x nº de dias trabalhados no mês)

C - Cesta de Produtos Alimentícios

Foi estabelecido conforme Cláusula Décima Segunda da CCT RR000015/2024 a qual estabelece que " será pago para os trabalhadores até o quinto dia útil ao mês subsequente trabalhado, ficando assim estabelecido os referidos benefícios e respectivos valores, inclusive nas férias, e forma de

pagamentos aos merecedores partir de 1º de maio de 2024, 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\$ 302,14 (Trezentos e dois reais e quatorze centavos); e

B - Não sócios do SINTRUR R\$250,23 (duzentos e cinquenta reais e vinte e três centavos).

OBS1: Como se trata de valor estimativo, na elaboração da planilha foi lançado o maior valor possível, ou seja, foi considerado o valor para sócios do SINTRUR de R\$ 302,14 (Trezentos e dois reais e quatorze centavos).

OBS2: É importante pontuar que o no Recurso Ordinário Trabalhista 0001024-32.2019.5.09.0322, o TRT da 9ª Região exarou o seguinte:

IMPOSIÇÃO DE CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM NORMA COLETIVA PARA ASSOCIADOS E NÃO ASSOCIADOS DA ENTIDADE SINDICAL. IMPOSSIBILIDADE. ARTIGO . 8º, III E V, CF C/C ARTIGO 5º, XX, CF. A imposição de condição diferenciada às empresas não filiadas ao sindicato patronal para a obtenção de autorização para o trabalho no regime 12x36 fere os princípios constitucionais de isonomia (art 5º, XX, CF) e livre sindicalização (art. 8º, V, CF), caracterizando verdadeira discriminação. A teor do art. 8º, III da CF, à entidade sindical cabe a defesa dos interesses de toda a categoria econômica ou profissional, de forma ampla. Por outro lado, aos empregados e empregadores garante-se o direito de não se filiar (art. 5º, XX e art. 8º, V, da CR). Conclui-se, assim, que os sindicatos não podem fixar norma coletiva prevendo distinção entre filiados e não filiados. Por todo o exposto, impõe-se reconhecer a invalidade da norma coletiva. Afastado o requisito instituído pelas CCTs, não há que se falar em invalidade formal da jornada 12x36 adotada pela empresa. Ainda, o regime 12x36 permanece materialmente nulo. Recurso da reclamada ao qual se nega provimento.

(TRT-9 - ROT: 00010243220195090322, Relator: ARCHIMEDES CASTRO CAMPOS JUNIOR, Data de Julgamento: 28/04/2022, 5º

Turma, Data de Publicação: 13/05/2022)

De forma que em observância ao princípio constitucional da isonomia, foi adotado no preço estimado a certa básica mais benéfica ao trabalhador.

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: (Rem/12) x 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).

Posto de Motorista Categoria "B": [(R\$ 1.509,20/12) x 0,2566 = R\$ 32,27

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%)

Posto de Motorista Categoria "B": R\$ 32,27 x 0,08 = R\$ 2,58

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: (Rem x 40% x 8%) x 25,66%

Posto de Motorista Categoria "B": (R\$ 1.509,20 x 0,4 x 0,08) x 0,2566 = R\$ 12,39

D - Aviso Prévio Trabalhado

Fundamento Legal: Arts. 487 e 488, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Lei 12.506/2011

Memória de Cálculo: [(valor da remuneração / 30) x 7] / 12

Posto de Motorista Categoria "B": $[(R\$ 1.509,20/30) \times 7] / 12 = R\$ 29,34$

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

Posto de Motorista Categoria "B": $0,3780 \times 29,34 = R\$ 11,09$

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: $Rem \times 40\% \times 8\%$

Posto de Motorista Categoria "B": $R\$ 1.509,20 \times 0,40 \times 0,08 = R\$ 48,29$

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: considerou-se a proporção de 22 dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento.

Dias de reposição: 30

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/22 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

Posto de Motorista Categoria "B": $\{[(R\$ 1.509,20 + R\$ 167,51 + R\$ 633,76 + R\$ 135,96) / 22] \times 30\} / 12 = R\$ 278,00$

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.

Dias de reposição: 4,7826 dias por ano.

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/20,88 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

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.

Posto de Motorista Categoria "B": $\{[(R\$ 1.509,20 + R\$ 167,51 + R\$ 633,76 + R\$ 135,96) / 22] \times 4,7826\} / 12 = R\$ 44,31$

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 2024 a previsão é de 250,57 dias úteis. Portanto: $250,57/365 = 68,65\%$

Dias de reposição: $(0,0180 \times 20) \times 68,65\% = 0,2471$ dias

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/22 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

Posto de Motorista Categoria "B": $\{[(R\$ 1.509,20 + R\$ 167,51 + R\$ 633,76 + R\$ 135,96) / 22] \times 0,2471\} / 12 = R\$ 2,28$

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 2024 a previsão é de 250,57 dias úteis. Portanto: $250,57/365 = 68,65\%$

Dias de Reposição: $(0,1642 \times 15) \times 68,65\% = 1,6908$ dias

Fórmula: $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2} + \text{mód. 3})/22 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

Posto de Motorista Categoria "B": $\{[(R\$ 1.509,20 + R\$ 167,51 + R\$ 633,76 + R\$ 135,96) / 22] \times 1,6908\} / 12 = R\$ 15,66$

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

Posto de Motorista Categoria "B": $\{[(R\$ 1.509,20 + (R\$ 1.509,20/3) / 12)] \times (4/12) \times 0,0264\} = R\$ 1,22$

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 à: 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 g) preposto e etc. Conforme Anexo 1 da IN nº 05/2017;

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

Posto de Motorista Categoria "B": $(R\$ 1.509,20 + R\$ 2.669,02 + R\$ 135,96 + R\$ 341,47 + R\$ 161,39) \times 0,05 = R\$ 240,85$

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

Posto de Motorista Categoria "B": $(R\$ 1.509,20 + R\$ 2.669,02 + R\$ 135,96 + R\$ 341,47 + R\$ 161,39 + R\$ 240,85) \times 0,10 = R\$ 505,78$

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

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 189 horas (30 dias / 7 dias x 44 horas), já incluída o repouso semanal remunerado.

1. Valor da Hora Extra - módulo 1(Composição da Remuneração), não incluídos os encargos, tributos e bonificações = $[(\text{hora normal} / 189) + (50\% \text{ ou } 100\% \text{ conforme a porcentagem da hora extra})]$.
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.

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DAS DIÁRIAS

A CCT não trouxe a previsão de diária sem pernoite. Mas a convenção de 2017/2018 tinha a previsão para esta questão, dada a imprescindibilidade da previsão foi realizado um cálculo para ver o percentual que representava a diária sem pernoite em relação a diária com pernoite (DSP R\$ 48 - DCP R\$ 83), resultou em 57,83%. Então concluiu-se que a diária sem pernoite corresponde a R\$ 163,56, que dever pagar de forma líquida ao colaborador em razão de deslocamento para outras comarcas sem pernoite.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
Halisson Da Silva Rodrigues
Chefe da Seção de Fiscalização de
Serviços e Contratos Terceirizados - SFSC
DPE/RR

Revisado por:

(assinado eletronicamente)
Rosiely Dias Brito
Chefe da Divisão de Contratos Terceirizados - DCT
DPE/RR

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 2, inciso I da Portaria 627/2024/DPG-CG/DPG (Evento SEI 0563017)

Rigoberto Araújo de Moraes
Diretor do Departamento de Administração - DA
DPE/RR

Em 05 de novembro de 2024.

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar - DCT/DA/DG/DPG

Este estudo Técnico Preliminar 02 substitui o Estudo Técnico Preliminar 01 do evento SEI nº 0590783

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

1.2. Partindo dessa premissa, o deslocamento supracitado é crucial para a efetividade dos serviços prestados à população de Roraima, garantindo a celeridade processual e o funcionamento ininterrupto das atividades aos quais a Defensoria tem o dever de exercer. O transporte de pessoas, documentos e materiais dentro do contexto da Defensoria Pública do Estado de Roraima torna-se irrefutável no que tange ao interesse público, pois é dessa maneira que a população hipossuficiente ou assim considerados na forma da Lei, podem receber os serviços gratuitos prestados por este Órgão. Assim, o deslocamento dos membros, servidores, documentos processuais, materiais e equipamentos reflete diretamente na agilidade dos processos envolvidos, na transparência das informações bem como na eficácia dos atendimentos.

1.3. Para realizar atividades institucionais desta DPE/RR em muitas situações é necessário o transporte de pessoas em serviço, materiais e equipamentos dentro do Estado de Roraima, com isso faz-se necessário a implementação de uma solução viável para atender de modo pleno o interesse público.

1.4. Essa contratação atenderá todas as unidades que compõem a Defensoria Pública do Estado Roraima, na execução dos seguintes serviços:

1.4.1. Transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da DPE/RR dentro do Estado de Roraima;

1.4.2. Transporte de documentos, mobiliários, equipamentos e materiais diversos entre as Sedes desta DPE/RR;

1.4.3. Apoio a serviços a serem executados pela DPE/RR em que sejam necessários condução de veículos automotores.

1.5 Isto posto, o presente Estudo Técnico preliminar - ETP, visa fornecer os elementos necessários e suficientes, bem como assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental da "Eventual Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, mediante cessão de mão de obra, com dedicação exclusiva, com previsão de diárias, para atender as

necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima na capital e Interior" e onde esta Defensoria estiver exercendo suas atividades temporariamente e permanentemente – por meio de formação de sistema de registro de preços.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A Contratação de 10 postos de motoristas encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no dia 18 de dezembro de 2023 DEDPE/RR nº 830, conforme item 39. No entanto foi solicitada para o Plano de Contratações Anual de 2025, contratação de 20 postos de motoristas, conforme Ofício 4181/2024/DCT/DA/DG/DPG (Evento SEI 0587301) do processo nº [002238/2024](#).

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Preliminarmente a futura contratação observará as seguintes normas legais:

- [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) e suas alterações, que institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Resolução CSDPE nº 98 de 17 de janeiro de 2024 (Evento SEI 0535351), dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021;
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017](#), dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- [Decreto nº 11.462/2023](#), regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- [RESOLUÇÃO Nº 789, DE 18 DE JUNHO DE 2020](#), Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos;
- [CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025](#), SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS E RODOVIARIOS MOTORISTAS E AUXILIARES EM TRANSPORTES DE CARGAS, ESPECIAL, CNPJ n. 22.899.736/0001-86;
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010](#), Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Tendo em vista a necessidade, segue abaixo as descrições mínimas do posto de trabalho com as respectivas unidades e quantidades a serem atendidas:

POSTO DE MOTORISTA			
ITEM	DESCRIÇÃO/POSTO	UNIDADE A SEREM ATENDIDAS	QUANTIDADE
01	Motorista com habilitação para categoria "B" ou Superior, com previsão de diárias de deslocamento, mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, para atender as necessidades da DPE/RR na capital e interior.	Alto Alegre	1
		Boa Vista	7
		Bonfim	1
		Cantá	1
		Mucajá	1
		Pacaraima	1
		Rorainópolis	1
		São Luiz do Anauá	1
		Caracarái	1
		*Uiramatã	1
		*Normandia	1
		*Amajari	1
		*Iracema	1
*Caroebe	1		
TOTAL			20

*Considerou-se nesse estudo as futuras instalações dos prédios/CAPIS nos municípios do interior do estado.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

5.1 Buscando encontrar a melhor solução para atender as necessidade da Defensoria Pública de Roraima, no que trata de profissionais "motorista" para a condução de veículos, com previsão de diárias de deslocamento, fazendo uma análise do cenários atual, apresentamos as soluções dentro das normatizações vigentes, conforme o que se segue:

5.1.1. Utilização de servidores cedidos de outros órgãos:

A utilização de servidores cedidos de outros órgãos já é uma prática utilizada por esta DPE/RR na capital. Porém, a demanda para o interior do estado torna-se difícil de ser atendida, em decorrência de não haver disponibilidade de servidores por cessão, conforme verificado antes da realização deste Estudo Técnico Preliminar, assim esta solução **torna-se INVIÁVEL**, tendo em vista que seria necessário a lotação de servidores nas unidades do interior do estado para a possibilidade de solução pretendida.

5.1.2 Utilização de servidores efetivos pertencente ao quadro da Defensoria Publica de Roraima;

A Defensoria Pública do Estado de Roraima não possui em seu quadro de servidores efetivos, a função de motorista conforme a Lei Nº 853, de 27 de Junho de 2012 que dispõe sobre o quadro de pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Defensoria Pública de Roraima. Conforme verificado antes da realização deste Estudo Técnico Preliminar, assim esta possível solução **torna-se INVIÁVEL**.

5.1.3 Eventual Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços terceirizados "MOTORISTA", mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com previsão de diárias, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima na capital e Interior.

Este tipo de contratação demonstra-se **MAIS VIÁVEL**, sendo utilizada como solução em diferentes órgãos da administração pública tanto no Estado de Roraima quanto em outros Estados adjacentes.

No quadro abaixo citamos os órgãos públicos que adotam o modelo de contratação de serviços terceirizados "MOTORISTA", mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com previsão de diárias. Cumpre ressaltar que os valores abaixo apresentados são de propostas vencedoras e por isso encontram-se abaixo do estimado.

Descrição	Itens	Contratações semelhantes de outros órgãos e entidades da Administração Pública	Quantidade de Posto	Custo Mensal por Posto	
Contratação de Motorista	1	Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Roraima	Contrato nº 35/2023 - TRE/RR	10	R\$ 5.743,17
	2	Defensoria Pública do Estado do Amazonas	Contrato nº 05/2023 - DPE/AM	8	R\$ 4.048,68
	3	Tribunal de Justiça de Roraima	Ata de Registro de Preços nº 20/2024 - TJRR	9	R\$ 4.258,50
Valor Médio do levantamento de mercado				R\$ 4.683,45	

5.1.4 Possibilidade de Adesão a alguma ATA de Registro de Preços em vigor

Foram verificadas as ATAS de Registro de Preço que estão em vigor para a possibilidade de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e concluiu-se que devido a quantidade que a Defensoria poderia aderir ser inferior a quantidade estimada e orçada de 20 (vinte) motoristas, esta solução **torna-se INVIÁVEL**.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. As estimativas preliminares apresentadas abaixo foram feitas com base no preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preço (Evento SEI 0590798), instrui a análise de viabilidade da contratação, entre outros, à relação de custo-benefício podendo ser devidamente refinadas e/ou complementadas nas etapas posteriores, se houver necessidade.

Quadro A					
Orçamento Estimado do Posto de Serviço					
Item	Serviço	Quant.	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1	Motorista	20	6.488,24	R\$ 129.764,80	R\$ 1.557.177,60
SUBTOTAL 1					R\$1.557.177,60

Quadro B						
Orçamento Estimado de Diárias de Deslocamentos						
Item	Serviço	Quant. mensal	Quant. anual	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1	Deslocamento com pernoite	27	324	R\$ 282,83	R\$ 7.636,41	R\$ 91.636,92
2	Deslocamento sem pernoite	27	324	R\$163,56	R\$ 4.416,12	R\$ 52.993,44
SUBTOTAL 2						R\$144.630,36

Quadro C						
Orçamento Estimado de Horas Extras						
Item	Serviço	Quant. mensal	Quant. anual	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1	Hora-extra 50% Cat "B"	40	480	R\$ 26,01	R\$ 1.040,40	R\$ 12.484,80
2	Hora-extra 100% Cat "B"	40	480	R\$ 34,76	R\$ 1.390,40	R\$ 16.684,80
SUBTOTAL 3						R\$ 29.169,60

Quadro D=A+B+C	
Consolidação do Orçamento Estimado Global	
TOTAL MENSAL	R\$144.248,13
TOTAL ANUAL	R\$1.730.977,56

6.2. O valor da diária com pernoite estão conforme [CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025](#);

6.3. Optou-se por estimar também a mesma quantidade de diárias para os deslocamentos sem pernoite, cujo o valor calculado estimado será demonstrado no Termo de Referência, assim totalizado uma quantidade mensal de 54 diárias;

6.4. Os valores apresentados no quadro acima são estimativos, não condicionando obrigatoriedade por parte da contratante.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução escolhida a ser adotada pela Administração é a **Eventual Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com previsão de diárias, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima na capital e Interior**, sendo a mais viável dentro das apresentadas, para atendimento da necessidade desta DPE/RR.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Em regra, conforme § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. No entanto, a contratação em tela vislumbra um único serviço, de forma que a contratação em LOTE/GRUPO ÚNICO não prejudica a competitividade nem o aproveitamento do mercado.

8.2. A seguir, justifica-se de forma detalhada as razões para promover a adjudicação em lote/grupo único:

8.2.1. O agrupamento dos itens do certame em lote/grupo único propicia economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado;

8.2.2. O não parcelamento da solução em lotes dá-se em vista da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado pois o objeto intentado, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente ou satisfatoriamente prestado;

8.2.3. O parcelamento do objeto, justifica-se por ser evidente a perda da economia de escala e a divisão não seria técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU). Doutro modo, o não parcelamento do objeto promoverá melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade;

8.3. Conforme orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1214/2013, que dispõe:

"22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

173. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, **motorista**, recepcionista, limpeza, arquivo, **não** devem ser divididos."

Quanto à eficiência do serviço a ser prestado, a manutenção em lote único não provocar prejuízos à gestão do serviço, em detrimento da avaliação do cumprimento das exigências contratuais e também da fiscalização técnica e administrativa do serviço; (grifo nosso).

8.4. Foi escolhido o LOTE/GRUPO ÚNICO de maneira a tornar a contratação técnica e economicamente viável.

8.5. Fica portanto, evidente que o objeto pretendido, se dividido em lotes, poderia resultar em perda da economia de escala, de forma que o parcelamento da solução não favoreceria a redução de preços e não atenderia a economicidade e a eficiência daquilo que será contratado. Já com o agrupamento proposto em um único lote, visa-se atingir economicidade na contratação, considerando que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada. Pois diante do interesse de cada licitante em ser a única adjudicada vencedora, observa-se no mercado uma tendência de redução nos valores unitários dos itens que compõem lotes únicos, buscando-se oferecer o menor preço global dentro de uma perspectiva de efetivo atendimento às exigências do Edital, mas resguardando o devido equilíbrio econômico-financeiro.

8.6. Não havendo, portanto, em tese, uma contratação menos onerosa em face da divisão do objeto, não é viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto a ser contratado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com a contratação:

9.1.1. Que as atividades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR sejam apoiadas e auxiliadas de forma adequada e eficiente, através da oferta de serviço continuado de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra de motorista, com previsão estimada de diárias;

9.1.2. Suprir a necessidade de recursos humanos para condução de veículos oficiais da frota da DPE/RR, dada a inexistência no quadro efetivo de servidores ocupantes do cargo de motorista;

9.1.3. Minimizar riscos de interrupção do serviço, que deve ser prestado de forma contínua e por mais de um exercício financeiro.

9.1.4. Tal qual os diversos serviços acessórios (atividades-meio) contratados pela DPE/RR busca-se, com o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, garantir o devido suporte, na condição de atividade-meio, à promoção das atividades finalísticas da instituição para atender às ações jurídicas (Itinerante) e administrativas da Defensoria Pública na capital e no interior.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Não serão necessários providências prévias uma vez que, a Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR possui frota própria, bem como veículos locados por meio do Contrato 36/2024/DCC/DA/DG/DPG (Evento SEI 0561770) do Processo nº 000751/2024.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Quanto as contratações interdependentes é possível citar o [Contrato 36/2024/DCC/DA/DG/DPG](#) (Evento SEI 0561770) do Processo nº 000751/2024 - referentes as contratações de empresa de prestação de serviços de locação de veículos, sem motorista e [Contrato 57/2024/DCC/DA/DG/DPG](#) (Evento SEI 0392945) do Processo nº 002346/2022 - empresa especializada na prestação do serviço de administração e gerenciamento informatizado de fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis e Agente Redutor Líquido Automotivo (Arla 32), em rede de postos credenciados em todo o território nacional para veículos automotores e equipamentos integrantes da frota de veículos da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Tendo sido observado o Decreto nº 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

12.2. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da Sede da Defensoria Pública, em observância ao inciso V, do art. 6º, da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010](#), a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

12.3. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

13 - DA ANÁLISE DE RISCO

13.1. A Análise de Risco encontra-se no Evento SEI 0590785.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Conclui-se, que a contratação pretendida É VIÁVEL conforme demonstrado no presente estudo técnico preliminar, a proposta de solução, ou seja, **Eventual Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços terceirizados "MOTORISTA", mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com previsão de diárias, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima na capital e Interior.**

14.2. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

Em 30 de outubro de 2024.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, inscrita no CNPJ nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 87.137 SSP/RR, inscrito no CPF nº 382.111.902-06, nomeado através da Portaria nº 1868/2022, de 21 de novembro de 2022, publicada no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE-RR, nº 581, de 22 de novembro de 2022, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, Cidade/UF, representada pelo Sr. _____, conforme instrumento público de _____ anexado ao evento SEI (____), tendo em vista o que consta no Processo nº 002447/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CSDPE nº 98/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos - "**motoristas**" para o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da DPE/RR, bem como o transporte de equipamentos, materiais e documentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima. DPE/RR (Capital e Interior), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição do objeto:

Orçamento Estimado do Posto de Serviço						
Item	Serviço	CATSER	Quant. (A)	Valor unitário (B)	Valor mensal C=A*B	Valor anual D=C*12
1	Eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de " MOTORISTAS ", categoria "B" ou SUPERIOR, com previsão de diárias de deslocamento, mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva.	CATSER - 15008	20	R\$	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência nº ____/2024 (____) que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital da Licitação nº ____/2024 (____);

1.3.3. A proposta do contratado (____);

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Esta eventual contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do Decreto nº 11.462/2023 e da Resolução CSDPE nº 98 de 17 de janeiro de 2024 (0535351), como também nos termos da Lei nº 123/2006.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação de serviços contínuos poderá ser de até 5 (cinco) anos, prorrogável, respeitando a vigência máxima decenal, por força dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme §4º, art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - MATRIZ DE RISCO

4.1. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratante e Contratada, aqueles indicados na Análise de Riscos (0590785).

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1. Modelo de Execução do Objeto:

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

5.1.2. Considerando que a Defensoria Pública do Estado de Roraima possui frota de veículos própria e locadas, não se faz necessário o fornecimento de veículos para a prestação dos serviços em comento, como também de combustível.

5.1.3. O quadro abaixo apresenta os serviços a serem registrados, bem como seus respectivos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	HORÁRIO	UNIDADE	QTD.
------	-----------	---------	---------	------

01	Motorista	08h às 18h	Posto de Serviço	20
----	-----------	------------	------------------	----

5.1.3.4. Os horários poderão ser alterados, conforme necessidade e conveniência administrativa;

5.1.3.2. Por se tratar de registro de preços, a administração está desobrigada de contratar todos os postos, então a utilização do quantitativo de postos aqui previsto, dependerá da disponibilidade orçamentária e da conveniência e oportunidade da Administração Pública do Estado de Roraima;

5.1.4. O Anexo II - Caderno de Especificação das Atribuições apresenta as atribuições do serviço.

5.1.4.1. Além das atribuições previstas no Anexo II, constituem deveres dos empregados da CONTRATADA:

5.1.4.1.1. Apresentar-se pontualmente, uniformizado e identificados;

5.1.4.1.2. Executar os serviços objeto do contrato;

5.1.4.1.3. Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas do Contratante;

5.1.4.1.4. Não ausentar-se do seu posto de trabalho;

5.1.4.1.5. O colaborador deverá informar sua ausência, se for para tratar de assuntos particulares, em até 24h; e

5.1.4.1.6. Preservar o sigilo decorrente de suas atribuições.

5.1.5. O Anexo III - Prédios e Endereços, apresenta os endereços de todos os prédios e extensões desta DPE/RR, sendo que, após a contratação, o fiscal realizará reunião com o preposto da CONTRATADA afim de alocar os postos de serviços;

5.1.5.1. A qualquer momento poderá haver mudança do local de prestação do serviço, bastando, para tanto, prévia notificação à CONTRATADA;

5.1.5.2. 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 a DPE/RR;

5.1.5.3 Os serviços serão executados nos prédios da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Capital e Interior, e onde esta DPE/RR estiver exercendo atividades temporárias ou permanentes.

5.1.6. O serviço deverá estar disponível conforme o horário de funcionamento de cada posto, nos locais indicados pela fiscalização do contrato.

5.1.6.1. 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.

5.1.6.2. 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, observarão as horas computadas como banco de horas, e quando estas não couberem, os serviços extraordinários serão pagas com os seguintes adicionais:

5.1.6.2.1. 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal quando trabalhadas aos sábados; e

5.1.6.2.2. 100% (cem por cento) em relação à hora normal, quando trabalhadas nos domingos e feriados.

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

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

5.1.7.2. 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.

5.1.7.3. 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.

5.1.8. Indenização de Diárias de Viagens

5.1.8.1. 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 trabalho.

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

5.1.8.3. Todas as viagens deverão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE e serão pagas mensalmente mediante a comprovação da realização da viagem.

5.1.9. 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	HORA-EXTRA 50% CAT "B"		HORA-EXTRA 100% CAT "B"		DIÁRIAS COM PERNOITE		DIÁRIAS SEM PERNOITE	
		Quant. Mensal	Quant. Anual	Quant. Mensal	Quant. Anual	Quant. Mensal	Quant. Anual	Quant. Mensal	Quant. Anual
1	Serviço de transporte para motorista habilitado na CAT "B" ou superior.	40	480	40	480	27	324	27	324
		40	480	40	480	27	324	27	324

5.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente para cada empregado, 02 (DOIS) conjuntos de uniforme, o primeiro conjunto no início da prestação do serviço e segundo conjunto após 6 (SEIS) meses de prestação do serviço, observado os itens e as respectivas quantidades a serem entregues por ano, no início da prestação dos serviços, bem como a cada prorrogação do contrato, conforme especificações abaixo:

CONJUNTO DE UNIFORME				
ITEM	NOME	QUANT. NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO	QUANT. POR ANO	Unidade e/ou Par
1	Calça comprida tipo social na cor preta.	2	4	Unidades
2	Camisa tipo social com bolso na frente, botões, gola, manga curta na cor verde (padrão defensoria).	2	4	Unidades
3	Camisa tipo social com bolso na frente, botões, gola, manga longa na cor verde (padrão defensoria).	2	4	Unidades
4	Par de meias cano longo na cor preta.	1	2	Pares
5	Par de sapatos tipo social com cadarços, na cor preta.	1	2	Pares
6	Cinto tipo social, na cor preta, com fivela.	1	2	Unidades
7	Crachá de identificação.		1	Unidade

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

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

5.1.10.3. Os crachás serão entregues apenas 1 (uma) vez por ano conforme quadro acima e 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.

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

5.1.11. Qualificação dos Postos e requisitos dos empregados

5.1.11.1. Os requisitos mínimos exigidos dos empregados (motoristas) a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de motorista são:

5.1.11.1.1. Possuir Carteira de Habilitação Nacional válida e compatível com a categoria solicitada;

5.1.11.1.2. Noções de primeiros socorros;

5.1.11.1.3. Curso de direção defensiva;

5.1.11.1.4. Possuir nível fundamental completo de escolaridade;

5.1.11.1.5. Possuir atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas; e

5.1.11.1.6. Apresentar certidão de antecedentes criminais (nada consta);

5.1.13. 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 DPE/RR;

5.1.13.1. Tendo em vista a facilidade 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;

5.1.14. 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.

5.2. Modelo de Gestão do Contrato:

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

5.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

5.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

5.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.3. Gestor do Contrato:

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

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

5.3.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

5.3.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

5.3.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

5.3.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.4. Fiscalização Técnica:

5.4.1. A fiscalização técnica da execução ficará a cargo de servidor especialmente designado pelo Departamento de Administração - DA. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

5.4.2. O fiscal técnico do contrato deve avaliar constantemente os critérios definidos no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) previstos no Anexo I deste instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

5.4.3. Durante a execução do objeto, 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.

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

5.4.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.4.6. 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.

5.4.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

5.4.8. 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.

5.4.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

5.4.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.4.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

5.4.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

5.4.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

5.4.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

5.4.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.4.16. 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 ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), deste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.5. Fiscalização Administrativa:

5.5.1. A Fiscalização Administrativa do contrato será exercida pelo servidor especialmente designado pelo Departamento de Administração - DA. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário [o \(Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022\)](#).

5.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#));

5.5.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

5.5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

5.5.4.1.1.1 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;

5.5.4.1.1.2. 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;

5.5.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

5.5.4.1.2. entregar até o dia dez do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

5.5.4.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.5.4.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

5.5.4.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

5.5.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5.4.1.3. entregar, mensalmente pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

5.5.4.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

5.5.4.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

5.5.4.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, com a prova inequívoca da quitação, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

5.5.4.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, com a prova inequívoca da quitação; e

5.5.4.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.5.4.1.3.6. folhas de frequência integralmente preenchidas pelos funcionários e rubricadas pelo supervisor.

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

5.5.4.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, conforme exigência do art. 14 da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013;

5.5.4.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

5.5.4.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

5.5.4.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.9.4.1.4 acima deverão ser apresentados.

5.5.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.9.4.1.4.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5.5.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

5.5.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

5.5.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

5.5.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

5.5.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

5.5.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5.5.13. Em caso de início de irregularidades 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) conforme item 6 do ANEXO VIII-B da IN nº 05/2017;

5.5.14. Em caso de início de irregularidades 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 conforme item 7 do ANEXO VIII-B da IN nº 05/2017;

5.5.15. 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.

5.5.16. A Administração contratante 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.

5.5.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

5.5.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

5.5.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

5.5.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

5.5.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

5.5.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.5.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

5.5.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.5.25. 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, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.6. Preposto:

5.6.1. A Contratada deverá apresentar preposto, aceito pela administração da DPE/RR, para representá-la administrativamente durante todo período de vigência do contrato, informando nome completo, CPF, RG, telefone para contato, além de dados que julgar necessário;

5.6.2. O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no primeiro dia útil após a assinatura do contrato para tratar dos diversos assuntos pertinentes à prestação dos serviços e execução do contrato, sendo a pessoa imediata para comunicação entre a fiscalização dos serviços e a empresa;

5.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

5.6.4. As comunicações entre órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

5.6.5. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

5.6.6. A empresa orientará o preposto quanto a necessidade de obedecer as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;

5.6.7. O preposto deverá verificar se os motoristas estão uniformizados de forma adequada ao trabalho e, quando necessário, providenciar a substituição de eventual faltoso no prazo máximo de 02 (duas) horas;

5.6.8. O preposto não está obrigado a cumprir expediente nas dependências do Contratante:

5.6.8.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

5.6.8.2. Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos prestadores de serviço, inclusive repondo os prestadores de serviço faltantes;

5.6.8.3. Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

5.6.8.4. Fornecer número telefônico fixo e móvel, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

5.6.8.5. Disponibilizar linha telefônica ou celular para comunicação de seus empregados diretamente com a CONTRATADA.

5.6.9. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR CONTRATUAL

7.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (____), sendo estimado o valor mensal de R\$ _____ (____).

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

7.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que for determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 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:

9.1.1. caução em dinheiro;

9.1.2. caução em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

9.1.3. seguro-garantia;

9.1.4. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.1.5 O prazo para apresentação de garantia contratual é prorrogável por igual período, a critério da Administração.

9.1.6 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 I, do art. 97 da Lei 14.133/2021](#).

9.1.7. Nos termos do [art. 97, inciso I, da Lei 14.133/2021](#), a adequação da garantia legal prestada é condição para acréscimos, supressões e eventuais repactuações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO

10.1. Do recebimento:

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo; [art. 140, a, da Lei 14.133/2021](#) e [arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)

10.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

10.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

10.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022);

10.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

10.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

10.1.6.1. 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 na tabela de Acordo de Nível de Serviço, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.1.6.2. 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, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato

10.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única Instrução Medição de Serviços - IMS até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.1.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.1.13.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura;

10.1.13.5. Enviar a documentação pertinente a Divisão de Contratos Terceirizados - DCT, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.1.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período para fins de liquidação conforme [Decisão - DPG-CG/DPG \(0573005\)](#);

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.2.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.2.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

10.3. Prazo de pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa conforme [Decisão - DPG-CG/DPG \(0573005\)](#);

10.3.2. Havendo atraso de pagamento, causado exclusivamente pela CONTRATADA, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração será feita desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

I = Índice de compensação financeira

TX = percentual de taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da prestação em atraso

10.3.3. 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 Diretoria-Geral desta DPE-RR, 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.

10.4. Forma de pagamento:

10.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

11.1.2. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta conforme § 1º do Art. 145 da 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no contrato e em sua proposta;

12.1.2. Facilitar o acesso dos empregados da Contratada, designados para a realização dos serviços;

12.1.3. Emitir relatório mensal informando os serviços realizados pela Contratada, quando necessário;

12.1.4. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas às condições para a apresentação da mesma;

12.1.5. Orientar a Contratada quanto à forma correta de apresentação da Nota Fiscal/fatura;

12.1.6. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência, por meio de servidor especialmente designado para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela Contratada;

12.1.7. Notificar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o Contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência, afixando prazo para sua correção;

12.1.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções ou penalidades previstas em Contrato;

12.1.9. Efetuar o pagamento mediante ordem bancária creditada em conta-corrente indicada pela Contratada;

12.1.10. Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado;

12.1.11. Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato;

12.1.12. Documentar as ocorrências imprevistas.

12.1.13. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.14. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

13.1.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

13.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

13.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os meios necessários as demandas desta DPE/RR, cuja quantidade, devendo atender também a legislação de regência;

13.1.4. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;

- 13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.1.6. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para pagamento os seguintes documentos:
- 13.1.7. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 13.1.8. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.1.9. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 13.1.10. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Esses documentos podem ser substituídos pela certidão do SICAF; Comprovantes de adimplemento dos salários e benefícios dos empregados envolvidos diretamente na prestação do serviço;
- 13.1.11. Cópias dos recibos de entrega de vale-transportes, vale-alimentação, uniformes quando for o caso, e de outros benefícios previstos no Contrato ou na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- 13.1.12. Folhas de frequência dos funcionários, devidamente preenchidas e assinadas pelo supervisor, informando, no respectivo processo SEI, eventuais substituições daqueles que faltarem ou se afastarem por motivo de licença, férias ou outros afastamentos legais;
- 13.1.13. Folha(s) de pagamento do(s) empregado(s) terceirizado(s);
- 13.1.14. Folha(s) de frequência integralmente preenchidas pelos funcionários e por seus substitutos, no caso de faltas, devidamente assinadas pelo supervisor;
- 13.1.1. Apresentar relatório mensal a ser feito em Planilha contendo relação nominal dos colaboradores, em ordem alfabética, com as diárias de deslocamentos realizadas dentro da competência, bem como os locais para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de diárias, número de ordem de serviço que ensejou tal ato, devidamente assinada por representante da contratada e acompanhada dos comprovantes de pagamentos realizados para tais deslocamentos;
- 13.1.16. Apresentar relatório nominal, quando este couber, das substituições dos colaboradores em virtude das férias, preferencialmente um mês antes do início do gozo das férias do respectivo colaborador que irá se ausentar por tal motivo, devendo conter o nome e toda a documentação necessária e pertinente para assumir o posto de motorista durante aquele período das férias;
- 13.1.15. 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 inadiplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 13.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 13.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o que fora previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos em lei que retire da empresa essa obrigação;
- 13.1.21. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 13.1.22. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;
- 13.1.23. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 13.1.24. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 13.1.25. Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços;
- 13.1.26. Fornecer a CONTRATANTE, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar o serviço objeto do presente contrato, discriminando os dados pessoais bem como, endereços residenciais e em especial os dados de identificação;
- 13.1.27. Responsabilizar pelo transporte do pessoal utilizado em serviço (como vales transporte), bem como em relação às despesas de alimentação e outros benefícios previstos na legislação e acordos, convenções ou dissídios coletivos;
- 13.1.28. Responsabilizar pelos despesas materiais, vestuários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhista e previdenciários e ainda decorrentes de acidentes de que venha a ser a vítimas seu empregado termos previsto na legislação;
- 13.1.29. Estabelecer “plano de trabalho” e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 13.1.30. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços;
- 13.1.31. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 13.1.32. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;
- 13.1.33. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.124 c/c art.125 da Lei nº. 14.133/2021;
- 13.1.34. Manter disciplina nos locais de serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 13.1.35. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes de execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.1.36. As multas decorrentes de atitudes dos motoristas ou de sua inadequação às leis de trânsito são de responsabilidade da CONTRATADA e do motorista, bem como as despesas relativas à defesa que se fizer necessárias;
- 13.1.37. As multas decorrentes de defeitos dos veículos ou de sua inadequação às leis de trânsito não serão de responsabilidade dos motoristas ou da empresa, desde que satisfeita à obrigação de inspeção observada anteriormente;
- 13.1.38. Responder por todos os danos e/ou acidentes causados a pessoas ou materiais no recinto, do espaço físico, objeto deste contrato, voluntário ou involuntariamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, praticado por seus empregados na prestação dos serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades que possam surgir;
- 13.1.39. Na ocorrência de acidentes com os veículos, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina mecânica indicada pela CONTRATANTE;
- 13.1.40. Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de comunicação de Acidente com veículo oficial;
- 13.1.41. Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 13.1.42. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- 13.1.43. É vedado acordo entre o motorista com terceiros em caso de eventual acidente de trânsito;
- 13.1.44. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida;
- 13.1.45. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Boa Vista/RR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos de seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 13.1.45.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.
- 13.1.46. A contratada deverá orientar seus funcionários no cumprimento das normas de trânsito, responsabilizando-se por eventuais multas causadas pelos mesmos em decorrência da condução irregular dos veículos oficiais, casos em que deverá arcar com devidos pagamentos;
- 13.1.47. A contratada deverá oferecer curso de qualificação de atendimento ao público, primeiros socorros e direção defensiva aos seus funcionários, sem ônus para Administração, conforme §1º do Art. 148 do CTB e inciso IV do Art. 147 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- 13.1.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.1.49. Fornecer, no início da prestação do serviço, ou quando da substituição de funcionário, ou, ainda, quando solicitado pela fiscalização do contrato: a Relação dos empregados que prestarão os serviços, contendo: nome, RG, CNH;
- 13.1.50. Efetuar pontualmente o pagamento dos salários aos empregados utilizados diretamente na execução dos serviços, por meio de depósito bancário na conta do motorista, de modo a possibilitar a conferência dos pagamentos por parte da CONTRATANTE;
- 13.1.51. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a CONTRATANTE possa viabilizar o respectivo pagamento;

13.1.52. Pagar, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio de alimentação e demais benefícios e vantagens previstos na legislação e no instrumento de acordo coletivo de trabalho;

13.1.53. Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, para fiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento ao disposto na IN MPDG nº 5/2017;

13.1.64. 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 susgado 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;

13.1.55. Comprovar o cumprimento da regularidade com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

13.1.55.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

13.1.55.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

13.1.55.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

13.1.55.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

13.1.55.5. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

13.1.55.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

15.2.1. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

iv) Multa:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

V - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Defensoria Pública;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

VI- 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública;
- i) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- j) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

IX- 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§1º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.2. A CONTRATADA se sujeitará, ainda, às seguintes sanções administrativas, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013."

15.3. Será aplicado o disposto no art. 156 seus incisos e parágrafos da Lei nº 14.133/2021 à CONTRATADA caso incorra nas sanções do item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

16.1. Comunicação entre Contratante e Contratada:

16.1.1. Após a homologação do certame, a Contratada deverá providenciar, no prazo de 03 (três) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017.

16.1.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio https://sei.rr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

16.1.1.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar a aplicação das sanções administrativas previstas tanto no Termo de Referência, quanto no instrumento contratual.

16.1.1.3. A Contratada deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

16.2. O endereço de e-mail do representante legal e do Preposto da Contratada para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta, devendo ser os mesmos cadastrados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

16.3. A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, no que for cabível;

17.2. O Contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da Contratante, desde que comunicado à Contratada;

17.3. A Contratada declara reconhecer os direitos da Contratante previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32101;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
3. Natureza da Despesa: 33.90.37;
4. Fonte de Recursos: 1.500;
5. Tipo de Empenho: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONTA VINCULADA

19.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o [Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017](#), aplicável por força do [art. 1º da IN SEGES/ME nº 98/ 2022](#), são as estabelecidas neste Termo de Referência;

19.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias;

19.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração 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;

19.4. 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;

19.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05/2017;

19.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017;

19.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

19.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa

19.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CASOS DE OMISSÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21.1.1. Havendo a necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

22.1. A Contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR, assim como a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FORO

23.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)
OLENO INÁCIO DE MATOS
Defensor Público-Geral
CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)

Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

1. Dinamar da Cunha Almeida

Matrícula: 89010812

2. Amabille Emirella Peres Damasceno

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/2024

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR, com sede na rua Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, inscrita no CNPJ - 07.161.699/0001-10, neste ato representado(a) pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, juntamente com o Agente de Contratação Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º XX/2024, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 002447/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. **Eventual Contratação de serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos - "motoristas" para o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da DPE/RR, bem como o transporte de equipamentos, materiais e documentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.						

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Defensoria Pública do estado de Roraima - DPE/RR;

3.2. *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

4.1.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.1.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021; e*

4.1.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

4.2.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

4.5. *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

Dos limites para as adesões

4.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

4.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

4.8. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

4.9. *A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021.*

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. *É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.*

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese de compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata

enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

11.3. 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 e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.						

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.						

ANEXO IV -

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Conforme modelo no endereço: <https://defensoria.rr.def.br/licitacoes/precao/>



Documento assinado eletronicamente por RICARDO PINHEIRO DE FREITAS, Chefe da Divisão de Elaboração de Editais, Publicações e Apoio Operacional, em 07/11/2024, às 11:23, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0628761** e o código CRC **35720C97**.