GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR Nº I

Pregão Eletrônico nº 023/2024/DETRAN/RO

Processo nº 0010.008938/2024-34

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, para copeiragem, garçom e recepcionista, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, instaladas no Prédio Sede, Pedrinhas (EPTRAN e DTFAT) e COMETRAN, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, por intermédio de sua Pregoeira, torna público para conhecimento de todos os interessados, em especial às empresas que participarão do Pregão Eletrônico nº 023/2024 que em razão de pedido de esclarecimento encaminhado por empresa interessada, o setor requisitante constatou a necessidade de alteração no termo de referência - anexo I do edital. Dessa forma, foi elaborado adendo modificador alterando o edital e seus anexos, destacando as seguintes alterações:

1- Valor estimado da contratação, adendo B (planilha de formação de custos), adendo D (estimativa de materiais e da despesa geral).

Considerando que tais alterações afetam diretamente a formulação das propostas dos eventuais licitantes e, ainda, em atendimento ao § 1º, do Art. 55, da Lei nº 14.133/2021, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido, ficando marcada a abertura do certame licitatório em epígrafe para o dia **18 de novembro de 2024, às 10h** (horário de Brasília – DF).

Porto Velho, 25 de setembro de 2024.

Flávia Lemos Felício

Pregoeira

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024/DETRAN-RO

AMPLA CONCORRÊNCIA

(Processo Administrativo n° 0010.008938/2024-34)

RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO

Encerramento do recebimento de propostas e abertura da sessão pública: 18/11/2024, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG 926002	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: **12/11/2024.**	
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, para copeiragem, garçom e recepcionista, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, instaladas no Prédio Sede, Pedrinhas (EPTRAN e DTFAT) e COMETRAN , conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.		
Valor Estimado da Contratação (Global): R$ 1.013.839,56 (um milhão, treze mil, oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos.		
Registro de Preços? Não	**Vistoria:** Sim, conforme item 7.7	**Instrumento Contratual:** Contrato
Forma de Adjudicação: Menor Preço por lote	**Modo de disputa:** aberto	**Intervalo mínimo entre lances: 1%**
Licitação Exclusiva ME/EPP? Não	**Reserva Cota ME/EPP?** Não	**Exige amostra/demonstração?** Não
Planilha de custos e formação de preços: sim		
Prazo para envio da proposta definitiva: 04 (quatro) horas após convocação do pregoeiro se outro prazo não for concedido no chat de mensagens **Prazo para envio dos documentos de habilitação/complementares:** 02 (duas) horas após convocação do pregoeiro se outro prazo não for concedido no chat de mensagens		
E-mail para contato: cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com		

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024/DETRAN-RO

AMPLA CONCORRÊNCIA

(Processo Administrativo n° 0010.008938/2024-34)

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o (a) Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, por intermédio de sua PREGOEIRA, realizará licitação , na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA,

modo de disputa "**ABERTO",** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, ampla concorrência, conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Estadual 21.675/2017 e Decreto Estadual 28.874/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, tendo como interessada a Coordenadoria de Contratos-CCONT e Convênios e Coordenadoria de Administração - COADM**.**

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: https:// www.comprasnet.gov.br.

1.3. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.5. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito a Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592, **e-mail para contato:** cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com.

2. OBJETO

2.1. **Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, para copeiragem, garçom e recepcionista, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, instaladas no Prédio Sede, Pedrinhas (EPTRAN e DTFAT) e COMETRAN , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2.1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal do Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.2. **Das especificações técnicas/quantidades do objeto**: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.3 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas.

2.3. **Da garantia do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 3.5 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. **Da garantia contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 19 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5. **Da vigência contratual**: Ficam aquelas estabelecidas no item 18 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. **Prazo para assinatura do contrato**: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. **Do reajuste/repactuação contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 20 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. **Do prazo, local e condições:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 7 e 8 e subitens e anexo C, do Anexo I – Termo de Referência , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. **Do pagamento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente

2.10. **Da fiscalização e acompanhamento**: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2023, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e mail: cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com, sendo certo que deverá ser confirmado o recebimento pelo Pregoeiro ou, ainda, poderá ser protocolado junto a Sede deste DETRAN/RO, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Rua Dr. José Adelino, n.º. 4.447 – Bairro Costa e Silva, na cidade de Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592.

3.1.2. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet, sendo necessariamente 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, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (https://www3.comprasnet.gov.br/), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados 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, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.5. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021:

> Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
>
> I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica,

quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos daLei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - 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.

4.3.6. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.3.7. Fica vedada a participação de cooperativa no presente certame, dada a complexidade de governança interna das cooperativas.

5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021;

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema compras.gov.br não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. As propostas terão validade mínima de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, conforme item 17.32 do Termo de referência.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. 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.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1%.**

7.6. 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.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame**.**

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.10. 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.

7.10.1. 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:

7.10.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.10.1.2. 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;

7.10.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de

trabalho, conforme regulamento;

7.10.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.10.2.1. 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;

7.10.2.2. empresas brasileiras;

7.10.1.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.10.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) 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 4.3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.2.2. 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 (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O (a) Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.3.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do artigo 59 da Lei Federal n° 14.133/2021.

8.5.1. Em caso de aparente inexequibilidade, caberá a Licitante apresentar planilha de composição de custo, contrato anterior, nota de empenho e/ou notas fiscais que comprove a exequibilidade.

8.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a

50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022.

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.3. 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.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.1. 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

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. 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.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.□□□□□□

9.9. Ressalvados os documentos passíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, **no prazo de 2 (duas) horas** contado da solicitação do pregoeiro, para fins de habilitação:

9.10. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aqueles estabelecidos no

item 11.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9.11. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.11.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica serão aqueles estabelecidos no item 11.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

9.12.1. Os documentos relativos à qualificação econômica-financeira serão aqueles estabelecidos no item 11.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9.13. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.13.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 11.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

9.14.1.**Relação explícita**, bem como, **declaração formal** de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, conforme item 11.4.4 do termo de referência.

9.14.2. **Declaração de Vistoria/Dispensa** (Anexo D do Termo de Referência) atestando que a empresa vistoriou e tem conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou, ainda, que se responsabilizará pelo cumprimento das obrigações no caso de não realização da vistoria, devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, com firma registrada em cartório, na forma da lei, conforme item 11.4.5 do termo de referência.

9.14.3. 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).

9.14.4. 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.

9.14.5. 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.

9.14.5. Da Declaração do atesto de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o que deve ser providenciado, ante a obrigação do art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021, ficam aquelas estabelecidas no **subitem 11.7 do Anexo I – Termo de Referência.**

10. DO RECURSO

10.1. Conforme disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, caberá recurso em face de:

I- Julgamento das propostas;

II- Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III- Anulação ou revogação da licitação;

10.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recurso:

I − O prazo para manifestação é de no mínimo 10 (dez) minutos;

I I- Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

III- A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

10.3. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo.

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

10.4. Para justificar e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do acatamento de sua intenção de recurso.

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

10.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão em 3 (três) dias úteis. Caso não reconsidere, deverá remeter o recurso à autoridade competente para julgamento, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, de acordo com o § 2º do artigo 165 da Lei 14.133/21.

10.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

10.8. 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. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e subitens do Anexo I – Termo de Referência , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento**,** conforme estabelecido no item 13 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

1 5 . 2 . Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos:

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/ e no no site https://consulta.detran.ro.gov.br/.

15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: https://consulta.detran.ro.gov.br/ e https://www.comprasgovernamentais.gov.br/.

15.12. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, que serão juntados no sistema compras.gov, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar **(0054082281)**;

ANEXO II - Dados do representante **(0053906944)**;

ANEXO III - Minuta de Contrato **(0053906995).**

Flávia Lemos Felício

PREGOEIRA DETRAN-RO

Cadastro nº 300092908

Documento assinado eletronicamente por **Flavia Lemos Felicio**, **Pregoeiro(a)**, em 25/10/2024, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 29/10/2024, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0054138130** e o código CRC **199C84FC**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0054138130

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA

Unidade Administrativa: Diretoria de Planejamento, Administrativa e Financeira - DAF

Unidade Solicitante: Coordenadoria de Contratos-CCONT e Convênios e Coordenadoria de Administração - COADM

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no inciso XXI, do art. 37 da Constituição Federal, sendo regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Instrução Normativa n. 5, de 25 de maio de 2017 (SEGES), e Estudo Técnico Preliminar (I D 0054083397), elaborado por esta Coordenadoria de Contratos e Convênios e Coordenadoria de Administração, que trata dos serviços a serem contratados na forma legal prevista, sendo a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de copeiragem, garçom e recepcionista, nas unidades do Prédio Sede, Pedrinhas e COMETRAN deste Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, e demais informações complementares colhidas no decorrer da instrução processual necessárias a elaboração deste Termo de Referência.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, para copeiragem, garçom e recepcionista, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, instaladas no Prédio Sede, Pedrinhas (EPTRAN e DTFAT) e COMETRAN, conforme condições, locais, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Do Objetivo

A prestação dos serviços de COPEIRAGEM, GARÇOM E RECEPCIONISTAS tem o objetivo de prover mão de obra especializada nestas atividades específicas, pois este Departamento de Trânsito não dispões em seu quadro funcional, de pessoal com qualificação específica para execução rotineira destes serviços, e a sua execução por meio de empresa especializada permitirá atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim deste Departamento Estadual de Trânsito.

3.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

3.3.1. O serviço especificado deverá ser contratado sob o regime de execução indireta por empreitada, sendo o preço global do lote, bem como, serão executados por posto de trabalho, conforme descrito abaixo:

	Unidades Administrativas	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ESTIMADA

LOTE ÚNICO	1. Prédio Sede Porto Velho - Rua Doutor José Adelino, nº 4477 - Costa e Silva, Porto Velho/RO-CEP 76803-592; 2. Prédio DTFAT e EPTRAN - Rua Padre Chiquinho, nº 913 – Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO- CEP 76801-468; 3. Coordenadoria Metropolitana de Trânsito em Porto Velho - COMETRAN - Rua Santa Bárbara, 4500, Bairro Industrial, Porto Velho/RO- CEP 78905-220	Serviços de Copeira	POSTO	6
		Serviços de Garçom	POSTO	1
		Serviços de Recepcionista	POSTO	6

OBS: Os Endereços poderão sofrer alterações em razão de novas locações de imóveis, reformas no imóvel de origem ou novas construções ou outros motivos que por ventura surgirem no decorrer da execução do contrato.

3.3.2. Cada POSTO equivale a 1 (um) empregado a ser disponibilizado de acordo com o cargo contratado;

3.4. **Detalhamento Técnico/Descrição da Execução dos Serviços:**

O Detalhamento Técnico e a Descrição da Execução dos Serviços bem como a rotina de execução encontram-se determinado no ANEXO C (ID 0052401033).

3.5. **Das Garantia do Serviço/Materiais (ou validade quando houver)**

Os serviços prestados, incluindo os equipamentos e acessórios necessários a sua execução, devem ter garantia durante todo o período de vigência contratual.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativas e operacionais, com fornecimento de material e demais equipamentos necessários.

4.2. A contratação dos serviços acima proporcionam atendimento aos Diretores, servidores, estagiários, prestadores e demais pessoas que frequentam as dependências das unidades contempladas, contribuindo indiretamente para a melhoria das condições do ambiente de trabalho e, consequentemente, para a consecução das atividades finalísticas deste Departamento.

4.3. Lado outro, é de se observar que os Serviços pretendidos, não constitui atividade finalística deste Departamento Estadual de Trânsito, estando esta e conformidade com o texto do §7º, do Art. 10, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que prevê a possibilidade da contratação de empresa privada para a execução dos serviços alheios a atividade fim do órgão, devendo observar os regramentos legais, como a lei de licitação e Instruções Normativas, tais quais a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que "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.", esta última, na Seção IV - Das Vedações à Contratação de Serviços, especificamente no inciso IV, do Art. 9º, indicam as exceções a regra, apontando à possibilidade da contratação pretendida:

> ...
>
> Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:
>
> ...
>
> IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário **ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoa**l.
>
> ...
>
> **destacamos.**

4.4. Ressaltamos, que os serviços da pretensa contratação não estão contemplados na Estrutura de cargos desta Autarquia, conforme pode ser constatado na **Lei Nº 1638, de 8 de junho de 2006**, que **"Dispõe sobre a reestrutura e reorganização do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito DETRAN/RO e dá outras providências."**, alterada pela **Lei Nº 2.778, de 25 de junho de 2012**, que "**Dispõe sobre estágio probatório e progressão; mudança de nomenclatura, criação e extinção de cargos; concessão de Gratificações de Trânsito e de Atividade de Docência, Auxílios**

Incentivo à Formação e Alimentação, Adicional de Qualificação Funcional; instituição do Prêmio Merecimento, altera, acrescenta, revoga, dá nova redação e institui novos dispositivos na Lei n. 1.638, de 8 de junho de 2006 e dá outras providências.", **destacamos.**

4.5. Neste sentido, a terceirização dos serviços, ora pleiteado, se justifica pela razões posta, além do que, a contratação de empresa com mão-de-obra especializada traz maior agilidade e expertise, na execução dos serviços, os custos são menores, e não comprometem as atividades finalísticas da Instituição, enfatizando ainda, que a execução dos serviços por meio de empresa especializada permitirá atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim deste Departamento Estadual de Trânsito.

4.6. Entretanto é uma necessidade notória, conforme cada serviço particularizado a seguir já demonstrado no ETP Id. 0054083397:

I - **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

4.6.1. **A contratação de apoio administrativo na área de copeiragem** irá suprir vertentes que obtemos com problemática. A primeira delas está atrelada a estrutura do órgão que não obtém o cargo, atualmente a prestação de serviços foram ajustadas com colaboradoras de atividades gerais, questão é afirmada no Estudo Técnico (0054083397), no qual constatou a proximidade de aposentadoria das servidoras que exercem esta atividade, conforme pode ser lido no Despacho do Coordenador de Recursos Humanos interino (ID 0023398393), transcrito abaixo:

> "Em atenção ao expediente em referência, informo-vos que no prédio sede existem 02 servidoras lotadas na Divisão de Serviços Gerais, ambas pertencentes ao Grupo Ocupacional V, Auxiliar de Serviços Gerais, cujo cargo encontra-se, atualmente extinto, conforme Lei Complementar n. 2778/2012, que realizam serviços relacionados com a cozinha e copa desta Autarquia.
>
> Insta esclarecer que ambas servidoras são empregadas públicas, regime celetista, e que já alcançaram os requisitos para aposentadoria por idade e tempo de contribuição, entretanto, fica a cargo das servidoras, a qualquer momento, o início aos trâmites do ato de aposentação que acontece perante ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ao qual, somente após a conclusão perante aquele Instituto e que ocorre a apresentação da Carta de Concessão de Aposentadoria pela parte interessada a este DETRAN.
>
> Quanto as demais unidades do DETRAN, não é de conhecimento desta Coordenadoria que ocorra a designação de servidores para a realização, tão somente, dos serviços inerente a cozinha/copa."

4.6.2. A par da informações carreadas no último parágrafo do Despacho da CRH (ID 0023398393), com intuito da solução administrativa que ocorrerá a falta da atividade, apresentamos a através o Relatório 0034952446 a proposta a Diretoria Administrativa Financeira. Diante da informação apresentada, em resposta apresentou deliberação por meio do Despacho (ID 0045876529), instruindo da seguinte forma as quantidades a serem contratadas no serviços de copeiragem deliberando 6 postos.

4.6.3. Alencado a isso podemos estender a economicidade que o contrato fornecerá, incialmente os custos serão de procedimentos administrativos público, outro ponto, será a redução do uso de mão-de-obra pública, pois o trâmite de compras de insumos como café, açúcar, equipamentos, e manutenção destes, naquelas unidades que serão atendidas pelo serviço.

4.6.4. Com base nas justificativas apresentadas acima, podemos constatar a impressimbilidade desta contratação que trará maior conforto aos usuários que aguardam o atendimento, bem como às autoridades de Estado e/ou seus representantes que buscam o Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, na busca de formalização de acordos/convênios, com vistas à organização do trânsito nos Municípios do Estado e demais serviços oferecidos por esta Instituição de Trânsito.

4.6.5. **A contratação de apoio administrativo na área de Copeiragem** pode ser justificada em dois aspectos, primeiro pela atividade não ser abrangida na Estrutura de cargos do órgão, segundo por uma questão de custos, de mão-de-obra e por outro lado na diminuição dos custos com insumos, café, açúcar, equipamentos, e manutenção destes, naquelas unidades que serão atendidas pelo serviço, vez que estes custos serão assumidos pela empresa contratada, a necessidade em questão é afirmada no Estudo Técnico (0054083397), no qual constatou a proximidade de aposentadoria das servidoras que exercem esta atividade, conforme pode ser lido no Despacho do Coordenador de Recursos Humanos interino (ID 0023398393).

I - **SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**

4.6.6. **A contratação de apoio administrativo na área de** recepcionista é objeto novo nesta Autarquia. O ato de recepcionar o contribuinte é favorável em diversos aspectos, um atendimento efetivo, direcionando para o local correto para solução do serviço adequado para o usuário interno e externo, favorecendo assim a redução dos custos operacionais. Possibilitando assim o contentamento com o atendimento e dessa forma aumentando reputação dos serviços desta Autarquia de trânsito.

4.6.7. Inicialmente, conforme estudo preliminar anterior (0033465760), os pontos selecionados considerando os postos de atendimentos deste Detran que necessitam de maior suporte, conforme expressamente detalhado abaixo:

4.6.8. SEDE ADMINISTRATIVA: A sede administrativa dessa Autarquia, possui grande fluxo de atendimentos de usuários externos que precisam resolver questões burocráticas não solucionadas nos postos convencionais de atendimento ao público, os quais são direcionados aos setores técnicos na área afim, além da presença frequente de autoridades executivas e parlamentares de todas as esferas administrativas (senadores, deputados, vereadores, prefeitos, secretários, entre outros) que buscam esclarecimentos de informações destinadas a resolução de situações ligadas ao trânsito em todo o Estado.

4.6.9. Coordenadoria Metropolitana de Trânsito - COMETRAN: Atualmente a Coordenadoria Metropolitana de Trânsito em Porto Velho é o maior ponto de atendimento aos contribuintes do DETRAN/RO. Mesmo diante das atualizações tecnológicas possibilitadas por esta Autarquia, os contribuintes ainda optam pelo deslocamento para atendimento em posto de atendimento. Na capital este é o ponto de atendimento mais almejado pelos contribuintes diretos e indiretos por meio de despachantes e auto escolas, gerando portanto, um grande fluxo de atendimentos diários, tornando assim, primordial o suporte deste posto de atendimento para facilitar o direcionamento do fluxo dentro da COMETRAN.

4.6.10. PRÉDIO PEDRINHAS: Este posto de atendimento encontra-se englobados diversos setores, dentre eles a estrutura da Diretoria Técnica de Educação de Trânsito - DTET e a Diretoria Técnica de Fiscalização e Ações de Trânsito - DTFAT, sendo a primeira com grande fluxo de atendimentos aos usuários externos e internos, prestando inclusive diversos cursos para condutores de veículos, e várias ações voltadas a educação de trânsito para o público externo, além de formação para instrutores de trânsito, a Segunda Diretoria desenvolve ações de fiscalização ostensiva de trânsito, o que gera um grande fluxo de servidores tanto deste DETRAN, quanto de outros órgãos envolvidos nas ações que são executadas com o apoio de policiais civis e militares do Estado. O prédio também abriga comissões administrativas subordinadas a DTFAT, órgãos colegiados e demais setores que foram instalados naquele local. Assim considerando o fluxo de atendimentos, somado ao fato de ser um prédio vertical de 05 (cinco) pavimentos, torna necessário a implantação dos serviços de recepcionista naquele local para melhor direcionar os usuários aos setores afins.

4.6.11. Ressaltamos que a quantidade de 02 colaboradores para a referida função em cada Unidade acima justificada, foi definida levando em consideração a necessidade de manter o posto sempre guarnecido dos serviços, uma vez que é inevitável uma pessoa trabalhar sem se ausentar para realizar suas necessidades básicas, bem como na ocasião dos direcionamentos presenciais que surgirem no decorrer dos atendimentos, especialmente em razão da extensa e complexa estrutura física dos respectivos prédios.

I - **SERVIÇOS DE GARÇOM**

4.6.12. **A contratação de apoio administrativo na área de garçom/garçonete**, se justifica em razão da necessidade de atendimento à demanda diária e aos diversos eventos desenvolvidos no gabinete da Direção Geral e Adjunta desta Autarquia, entre elas, Conselhos Diretores, reuniões com Prefeitos e demais autoridades que frequentam os respectivos setores, além da grande demanda de reuniões internas que acontecem diariamente.

4.6.13. Como diversos atendimentos acontecem até no contra turno de expediente deste departamento, torna-se fundamental a contratação de garçom para atendimento direcionado aos respectivos gabinetes, além do mais atualmente não obtemos no quadro servidor com esta função específica, o que corrobora com a necessidade de contratação de tais serviços.

4.6.14. Lado outro, é de se observar que os Serviços ora pretendidos, não constituem atividade finalística deste Departamento Estadual de Trânsito, estando esta e conformidade com o texto do §7º, do Art. 10, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que prevê a possibilidade da contratação de empresa privada para a execução dos serviços alheios a atividade fim do órgão, devendo observar os regramentos

legais, como a lei de licitação e Instruções Normativas, tais quais a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que "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.", esta última, na Seção IV - Das Vedações à Contratação de Serviços, especificamente no inciso IV, do Art. 9º, indicam as exceções a regra, apontando à possibilidade da contratação pretendida.

> ...
> Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:
> ...
> IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário **ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoa**l.
> ...

4.7. A Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPDG e suas atualizações estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, sendo que, na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços de copeiragem, garçom e recepcionista.

4.8. Pelos motivos acima expostos faz-se necessário a contratação do objeto supracitado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua

4.9. A escolha dos critérios de qualidade que serão estabelecidos no Termo de Referência terá por base a incessante busca da Administração pela contratação da proposta mais vantajosa, e, segundo a doutrina especializada, proposta mais vantajosa é aquela que oferece a melhor qualidade pelo menor preço.

5. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do Item 11 do Estudo Técnico Preliminar Id. □□□□□□□0054083397.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Nos termos do Item 10 do Estudo Técnico Preliminar Id. □□□□□□□0054083397.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Do Início e Forma de Prestação do Serviços Contratados

7.1.1. A prestação dos serviços contratados com mão de obra exclusiva ocorrerá nas dependências dos prédios contemplados deste DETRAN/RO com jornada de trabalho semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, a serem cumpridas em horários determinados pela contratante entre as 6h e 17h, nos moldes descritos no ANEXO C (ID 0052401033).

7.1.2. O início da prestação dos serviços deverá ser em até **30 (trinta) dias corridos** a contar da assinatura do Termo Contratual, ou outro documento equivalente, mediante comunicação oficial da DETRAN/RO.

7.1.3. Na execução dos serviços, faz-se necessário que a CONTRATADA utilize equipamentos adequados e mantenha em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc...).

7.1.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir causa para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

7.1.5. O **PREPOSTO** da contratada deve ser formalmente designado por ela antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, podendo inclusive, constar autorização para recebimento de comunicações/documentos em nome da Contratada.

7.1.6. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

7.1.7. Caso necessário, deverá ser realizada reunião inicial, com a participação do gestor, fiscais e

preposto, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Desta reunião deverá ser lavrada ata, assinada por todos os participantes.

7.1.8. Os serviços deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do Anexos de cada Lote contratado, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

7.1.9. A Contratada, na prestação dos serviços contratados, alocará colaboradores pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, nas quantidades contratadas.

7.1.10. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-la, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto;

7.1.11. A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

7.1.12. A prestação dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira em horário definido pela fiscalização do contrato e deliberados pela Administração, de modo que perfaçam **44h semanais**, conforme determinado em Ordem de Serviço ou documento equivalente. Excepcionalmente poderá ser necessária a realização de serviços em dias e horários diversos, caso em que a Contratada será comunicada oficialmente pela Administração, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

7.1.13. Os colaboradores deverão ser habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e a legislação em vigor, garantindo o comparecimento nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE, orientando-os a observar, no exercício de suas tarefas, as normas e protocolos internos do DETRAN-RO.

7.1.14. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

7.2. **Da Jornada de Trabalho e Compensação de horas:**

7.2.1. Os horários das unidades serão definidas pela fiscalização do contrato e deliberados pela Administração, de modo que perfaçam **44h semanais**, respeitando o intervalo para as refeições, horas excedentes deverão ser compensadas, preferencialmente, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses conforme previsto no artigo 59, do Decreto de Lei nº. 5.452 de 01 de maio de 1943, veja abaixo:

> **Art. 59.** A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)
>
> **...§ 5º** O banco de horas de que trata o § 2o deste artigo poderá ser pactuado por acordo individual escrito, desde que a compensação ocorra no período **máximo de seis meses.** (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)- ***griffo nosso***

7.2.2. Caso ultrapasse a jornada laboral, os colaboradores destacados para a realização dos trabalhos externos farão jus a compensação de horário, por meio de Termo de Compensação de Jornada de Trabalho.

7.2.3. Nos locais com mais de 1 (um) colaborador da CONTRATADA, está deverá intercalar o horário de intervalo para almoço, afim de manter sempre um profissional para atender as demandas de urgência.

7.3. **Da Estimativa e quantitativos dos equipamentos e afins:**

7.3.1. O quantitativo dos materiais levantado é o considerado básico para a consecução das atividades das unidades contempladas, e devido a peculiaridade do serviço, durante o primeiro ano de execução deverá ser avaliado e realizado o real dimensionamento dos itens a serem entregues, para a realização de alinhamento das quantidades adequadas mediante termo aditivo.

7.4. **Dos materiais:**

7.4.1. Durante a prestação dos serviços, caberá à empresa contratada o fornecimento de todo material de consumo e limpeza, descrito nos ANEXOS deste Termo de Referência, em quantidade suficiente e necessária ao desempenho de todas as tarefas, devendo ser os produtos serem de boa qualidade e adequados

às atividades a serem executadas;

7.4.2. O material, que for recusado pela Fiscalização da Contratante, por não apresentar boa qualidade deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.4.3. Deverá a contratada manter nas dependências dos locais onde realizará os serviços, todos os materiais em quantidade mínima de estoque.

7.4.4. O FISCAL SETORIAL com acompanhamento do FISCAL TÉCNICO deverá efetuar o lançamento na planilha mensalmente o quantitativo dos materiais utilizados para prestação de serviços.

7.4.5. As quantidades estipuladas no Anexo D Id. 0054083706, referente aos materiais e insumos são estimadas e poderão ser alteradas em todo ou em parte, ao longo da execução contratual, de acordo com a necessidade da Contratante.

7.4.6. Decorrido de 12 (doze) meses de execução do contrato, será avaliado o levantamento dos quantitativos utilizados em todo o lote, com o fito de realizar a adequação das quantidades no contrato na forma prevista.

7.5. **Dos uniformes**

7.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus empregados a cada 6 meses, da seguinte forma:

a) 1 (um) conjunto completo a cada empregado ao início da execução dos serviços, conforme a categoria profissional e composição descrita no Anexo C id. 0052401033;

b) a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá substituir 1 (um) conjunto completo a cada 6 (seis) meses;

c) a qualquer tempo, a CONTRATADA deverá substituir qualquer item do uniforme em desacordo com as condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação do CONTRATANTE.

7.5.2. Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá submeter um conjunto completo à aprovação da CONTRATANTE, que poderá exigir a substituição dos itens considerados inadequados.

7.5.3. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços, mediante recibo individualizado por empregado, contendo nome completo, especificações e quantidades de cada peça recebida, assinatura do profissional e data da efetiva entrega, que deverá ser feita na presença do fiscal setorial ou Chefe da Unidade que registrará em planilha de controle de materiais.

7.5.4. A entrega do primeiro conjunto de uniforme a cada profissional deverá ocorrer, no máximo, até **1 (um) dia útil** antes da data de início da prestação dos serviços.

7.5.5. As cópias dos recibos de entrega dos uniformes, acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas pela CONTRATADA ao Fiscal do contrato para verificação e controle em até 48 (quarenta e oito) horas após a efetiva entrega.

7.5.6. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças especificadas no quadro do Adendo C-ROTINA DE EXECUÇÃO (0052401033), conforme a categoria e sexo do profissional.

7.5.7. Todos os itens do uniforme deverão ter corte e tamanho adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestante, que deverão ter seus uniformes substituídos quando de sua necessidade.

7.5.8. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes em dia único para todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços.

7.5.9. A CONTRATADA não poderá substituir a entrega aos seus empregados de qualquer item do uniforme por dinheiro.

7.5.10. A CONTRATADA deverá arcar com o custo integral dos uniformes e não poderá descontar qualquer quantia do salário do empregado por seu fornecimento, exceto nas hipóteses previstas no art. 462, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

7.6. **Do perfil profissiográfico do corpo**

7.6.1. Os colaboradores contratados para prestação direta dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil:

I - Comprovar escolaridade mínima correspondente ao 1º grau completo ou nível fundamental;

II - Ter idade acima de 18 anos;

III - Revelar idoneidade;

IV - Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;

7.6.2. A descrição detalhada de cada função a ser executada e demais exigências de acordo com cada cargo, está previsto Adendo C- ROTINA DE EXECUÇÃO (ID 0052401033).

7.7. **Da Vistoria Técnica**

7.7.1. Para a elaboração de sua proposta, as empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, tomando ciência das instalações físicas dos locais em que serão instalados os postos de trabalho, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

7.7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (dias) dias úteis anterior à data prevista para a realização da licitação. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.7.3. O pedido de agendamento de vistoria deverá ser solicitado por meio do e-mail: gerconv@detran.ro.gov.br.

7.7.4. A ausência de realização de vistoria, não poderá ser utilizada como embasamentos posteriores sob alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.7.5. O licitante fica obrigado a declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, para tal, será considerado a declaração de vistoria ou de dispensa desta ID 0052407664.

7.7.6. O Atestado de Vistoria Técnica ou a Declaração de Dispensa de Vistoria Anexo H 0052407664, deverá ser anexado à proposta, tornando-se parte integrante do conjunto de documentos apresentados no certame licitatório.

7.8. **Dos Consumíveis**

7.8.1. A Relação mínima estimativa de Materiais, Acessórios, EPIs, Equipamentos e uniformes consta no Anexo D ID 0054083706, o qual a contratada deverá fornecer de acordo com as observações constantes no referido anexo.

7.8.2. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene dos equipamentos e utensílios, que é uma prática na administração pública e se justifica pela necessidade de manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários.

7.8.3. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes. Os detergentes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7.8.4. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis.

7.8.5. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétricos, e deverão ser fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, inclusive seu descarte.

7.8.6. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente**.**

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Das Condições de Recebimento

8.1.1. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações o objeto será recebido provisório e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

8.1.2. A fatura será rejeitada quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparada, corrigida ou substituída no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

8.1.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

8.1.4. O objeto deste termo será recebido, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos) na forma abaixo:

8.1.5. **Do Recebimento Provisório**

8.1.5.1. Será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo FISCAL SETORIAL responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de **05 (cinco) dias utéis,** de acordo com o art. 140. I, "a" e ainda § 2º, com o intuito de verificar a conformidade com a especificação exigida;

8.1.5.2. Os serviços serão supervisionados pelo FISCAL SETORIAL designado para exercer a função, que terá, juntamente com a CONTRATANTE, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

8.1.6. **O Recebimento Definitivo**

8.1.6.1. Será recebido **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, **no prazo de 05 (cinco) dias utéis,** mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140. I, "b", após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021.

8.1.6.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

8.1.6.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

8.1.6.4. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

8.1.6.5. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa contratada para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato, inclusive na impossibilidade de fazê-lo, será auferido e realizado a glosa do valor equivalente ao serviços não executados.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Deverão ser apresentadas ao Gestor responsável pelo Contrato, as Notas Fiscais/Faturas eletrônica, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição do objeto, o número do empenho e o número da conta bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual ocorrerá após a entrega do objeto deste Termo de Referência, que será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite DEFINITIVO do objeto, conforme dispõe a Lei n.° 14.133/2021.

9.2. A NF-e deverá atender a legislação tributária vigente e ser emitida em única via, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato e o número da conta bancária da contratada para

depósito do pagamento, e acompanhada dos respectivos comprovantes e recolhimento dos tributos, e ainda, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

9.3. As certidões elencadas acima podem ser positivas com efeito de negativas.

9.4. A certidão apresentada que por ventura venha a vencer dentro do prazo determinado anteriormente (30 dias) para análise e pagamento poderá ser revalidada pelo setor onde se encontrar o processo administrativo e sido verificado o vencimento da mesma, com a competente juntada aos autos.

9.5. Em caso de impossibilidade de renovação da referida certidão, seja por qualquer motivo que implique obrigatoriedade por parte do contratado (inadimplência), o prazo estabelecido para pagamento ficará paralisado até que sejam sanadas as pendências apontadas.

9.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança este será devolvido e o pagamento será sustado para que a credenciada tome as medidas necessárias passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.7. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

9.8. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.9. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

9.10. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas na autarquia.

9.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.12. O Órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

9.13. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e do valor constante na Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação não sofrerá qualquer atualização financeira até o efetivo pagamento.

9.14. Não será efetuado qualquer pagamento a empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da 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 parcela em atraso.

9.16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente,

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. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

10.1. Considerando que o presente documento deverá conter os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

10.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no TR Adendo E - INSTRUÇÃO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS-IMR (0052406795), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II - Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3. Contudo, a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

10.5. 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.

10.6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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 por meio do IMR e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório (TR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos

encargos sociais instituídos por lei;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.2. **Habilitação Jurídica**

11.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/.

11.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

11.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

11.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.2.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n° 11.476/2023;

11.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

11.3. **Qualificação Técnica**

11.3.1. Ao que se refere à qualificação técnica-profissional e Técnica-operacional, o licitante deverá observar:

11.3.2. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantitativo e prazo.

11.3.3. Considerando o objeto desta licitação, a parcela de maior relevância ou valor significativo do lote é a a gestão de mão de obra para prestação de serviços terceirizados pela administração, cujo valor estimado para o lote é **superior a 4%** do valor total estimado da contratação.

11.3.4. Considerando a exigência de atestados, a quantidade **mínima exigida será de 50% (cinquenta por cento)** das parcelas de maior relevância do lote que estiver participando, ou seja, a gestão de mão de obra terceirizada.

11.3.5. Entende-se por **pertinente e compatível em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados comprove que a empresa presta ou prestou satisfatoriamente serviços com especificações compatíveis com o objeto da contratação, **pelo período mínimo de 12 (doze) meses de atuação**.

11.3.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

11.3.7. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

11.3.8. O atestado deverá preferencialmente em papel timbrado, indicando os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão), dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.) e acompanhado de contrato, além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista na Lei 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, a Pregoeira os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das

informações e atendimento da finalidade do Atestado.

11.3.9. A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste informações inverídicas.

11.3.10. As condições exigidas para os atestados tem o fito de garantir uma contratação que suporte a execução do contrato e cumpra com as obrigações assumidas, visando evitar inexecuções contratuais e/ou má qualidade nos serviços prestados, dado a importância em manter um contrato saudável durante sua execução em todos os quesitos, desde a obrigação principal quanto acessórias.

11.4. **Vistoria Técnica**

11.4.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

11.4.2. O interessado (a) deverá comparecer na Na Coordenadoria de Administração do DETRAN, horários: ***das 7:30h ás 13:30h,*** para o devido agendamento de Visita.

11.4.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

11.4.4. **Relação explícita**, bem como, **declaração formal** de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação;

11.4.5. **Declaração de Vistoria/Dispensa** (Anexo D do Termo de Referência) atestando que a empresa vistoriou e tem conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou, ainda, que se responsabilizará pelo cumprimento das obrigações no caso de não realização da vistoria, devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, com firma registrada em cartório, na forma da lei;

11.4.6. A vistoria deverá ser feita por pessoa com qualificação suficiente para visão geral dos serviços, a qual deve ser devidamente credenciada pela licitante, mediante a apresentação, preferencialmente, de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou documento idôneo que demonstre a sua competência, caso não se trate de sócio da empresa.

11.4.7. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento dos locais e de suas condições operacionais servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser licitado, eis que disponibilizada a vistoria em conformidade com o art. 67, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, no local onde será executado o serviço.

11.4.8. Quaisquer dúvidas de natureza técnica, porventura surgidas por ocasião da visita, serão esclarecidas pelo gestor do contrato, designado pela CCONT-DETRAN mediante expediente dirigido aos interessados.

11.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.5.1. Para a qualificação econômica é necessário:

11.5.1.1. **Certidão Negativa** de Recuperação Judicial – Lei n°. 11.101/05 **(recuperação judicial, extrajudicial e falência)** emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

a) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

b) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

11.5.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1

(um);

a) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias.

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3)as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

c) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E, IN SEGES/MP n. 5/2017 de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos.

c.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
Fórmula Explicativa, para fins de atendimento ao disposto nos itens "c.1" e "c.2" da alínea "c".

I - A Declaração de Compromisso Assumido deve informar 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Liquido da licitante.

Fórmula de Cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos*}} \times 12 > 1$$

Observação:
Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).
Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

II - Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresenta seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativa.

Fórmula de Cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta

11.6. **DAS DECLARAÇÕES**:

11.6.1. 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.

11.6.2. 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.

11.7. **Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal:**

11.7.1. A Contratada deverá cumprir a exigência habilitatória do art. 68, VI, da Lei n. 14.133/21 e inciso XXXIII do art. 7º da CF, qual seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. **Da Contratante**

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais assumidas.

12.1.3. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo;

12.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.

12.1.5. Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133 e alterações, e Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

12.1.6. Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;

12.1.7. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitado s pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

12.1.8. Assegurar que os serviços de natureza continuada descritos neste instrumento somente sejam realizados unicamente pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, sendo portanto vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto;

12.1.9. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, através da fiscalização contratual designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

12.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

12.1.11. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

12.1.12. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

12.1.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos

12.1.14. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

12.1.15. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório;

12.1.16. Realizar o controle e registro dos equipamentos e materiais empregados na execução dos serviços contínuos.

12.1.17. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

III - Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado; e

IV - Considerar os empregados da CONTRATADA como empregados eventuais do DETRAN, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.1.18. O DETRAN-RO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. **Da Contratada/Fornecedor**

12.2.1. A CONTRATADA, além da mão de obra, dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer o serviço objeto deste Termo de Referência com a qualidade padrão requerida de mercado, nos locais indicados pela Administração da DETRAN/RO, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas, fiscais e trabalhistas previstas em Lei e em Contrato, e também ao seguinte:

12.2.2. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

12.2.3. Atender às solicitações formuladas pelo fiscal do contrato;

12.2.4. Prestar os serviços constantes deste Termo de Referência mediante a utilização de profissionais empregados pela CONTRATADA, com o devido registro na CTPS;

12.2.5. Fornecer aos empregados crachás de identificação, com foto e nome visível, constando no mínimo os seguintes dados: nome da CONTRATADA, nome do prestador de serviço, cargo ocupado, tipo sanguíneo e no da carteira de identidade;

12.2.6. Instalar controle de ponto (manual, mecânico ou eletrônico) para controlar frequência de seus profissionais nas dependências do prédio da DETRAN/RO;

12.2.7. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

12.2.8. Incluir, na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

12.2.9. Suprir toda e qualquer ausência no local da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no prazo de 1 (uma) hora do horário definido para início dos trabalhos;

12.2.10. No caso de ausência do profissional no serviço, ou profissional inabilitado, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

12.2.11. A execução do objeto será orientada mediante ordens de serviço transmitidas pelo fiscal do contrato diretamente ao preposto da empresa, conforme se apresentarem as necessidades de trabalho.

12.2.12. O local e horário de trabalho está sujeito a eventuais alterações, conforme as necessidades de

serviço desta DETRAN/RO, havendo comunicação com a devida antecedência.

12.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução deste objeto, inclusive locomoção, fretes, seguro de acidentes, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução dos serviços, quer em relação aos empregados;

12.2.14. Registra-se a ausência de geração do vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, fato esse que enseja cautela e adequada fiscalização dos serviços a serem realizados, a fim de que não haja atuação em atividade distinta da descrita do Termo de Referência

12.2.15. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços, mesmo que esses não sejam de sua competência;

12.2.16. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, a respeito da execução dos serviços;

12.2.17. Responder pelos danos causados diretamente ao DETRAN/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal;

12.2.18. Promover o ressarcimento de bens do patrimônio do DETRAN-RO, objeto de roubo, furto, extravio e/ou danos causados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após comunicação formal; e desde que comprovada a sua responsabilidade, mediante procedimento apuratório a cargo do DETRAN-RO, garantido o direito de defesa da CONTRATADA. Esgotado esse prazo, sem que haja o ressarcimento, o DETRAN-RO efetuará o desconto do valor correspondente, da fatura mensal ou na garantia referida no edital do Pregão;

12.2.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.2.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.2.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

12.2.22. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas.

12.2.23. Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

12.2.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

12.2.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

12.2.27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

12.2.28. A par das obrigações anteriormente descritas, a CONTRATADA também deverá ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições

d) indenizações;

e) vale-refeição;

f) vale-transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, bem como, constem na planilha de composição de custos apresentada pela contratada nos trâmites licitatórios.

12.2.29. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

12.2.30. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.2.31. Apresentar os comprovantes de pagamento dos salários e auxílio alimentação no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, contados após os prazos previstos na Convenção Coletiva da categoria, e de acordo com o artigo 459, § 1º Consolidação das Leis do Trabalho - Decreto-lei 5452/43 | Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, segue:

> **Art. 459** - O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a 1 (um) mês, salvo no que concerne a comissões, percentagens e gratificações
>
> **§ 1º** Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido. (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)

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

12.2.33. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados, bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho nesta Autarquia;

12.2.34. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da DETRAN/RO, por meio de fiscais designados, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.2.35. O PRESPOSTO deverá comunicar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas unidades onde houver prestação dos serviços;

12.2.36. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

12.2.37. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, a CONTRATADA deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

12.2.38. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a CONTRATADA deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação;

12.2.39. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados;

12.2.40. A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos uniformes e EPI's aos seus empregados;

12.2.41. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.2.42. Destinar no mínimo 2% (dois por cento) a quantidade de vagas reservadas para apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário, de acordo com a lei estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009;

12.2.43. Este quantitativo deverá ser observado em todas as renovações de contrato da prestação de serviço provenientes deste Termo de Referência;

12.2.44. Será de inteira responsabilidade da Contratada a fiscalização e quaisquer outro questionamento que possa vir ater sobre os contratados referente a este item.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	Departamento Estadual de Trânsito	15020
Função	Segurança Pública	06
Sub Função	Administração Geral	122
Programa	Gestão Administrativa do Poder Executivo	1015
Atividade	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	2087
Elemento de Despesa	Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica	3390.39

Fonte de Recurso	Recursos Provenientes de Taxas	17530

14. DA ESTIMATIVA DA DESPESA PARA A CONTRATAÇÃO - VALORES REFERENCIAIS

14.1. Para fins de estimativo da despesa apresentamos um Quadro Estimativo, conforme composição demonstrada no **ANEXO B** (ID 0054083524) deste Termo de Referência, o qual apresenta a composição dos custos e o valor total estimado para 12 (doze) meses de Contrato, totalizando o montante de **R$1.013.839,56 (Um milhão e treze mil e oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos)** conforme tabela de custo geral resumida abaixo:

LOTE ÚNICO - DESCRIÇÃO E ESTIMATIVO DE VALORES					
UND. ADM.	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS (UND)**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R$)**	**CUSTO ESTIMADO MENSAL (R$)**	**CUSTO ANO - 12 MESES (R$)**
Prédio sede; COMETRAN; Prédio Pedrinhas	Serviços de Copeira	6	R$ 6.772,86	R$ 40.637,16	R$ 487.645,92
	Serviços de Garçom	1	R$ 6.011,61	R$ 6.011,61	R$ 72.139,32
	Serviços de Recepcionista	6	R$ 6.306,31	R$ 37.837,86	R$ 454.054,32
VALOR TOTAL				**R$ 84.486,63**	**R$ 1.013.839,56**

14.2. Os valor estimativo para os serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva foi auferido com base na composição custos definida na Instrução Normativa 05/2017/MPDG, de 26 de maio de 2017 (ID 0052185030), e valores da remuneração atualizados conforme Convenção Coletiva 2024 (ID 0051461950) para cada categoria, e ainda, para os materiais previstos no Anexo (ID 0052413102), foram utilizados valores cotados pela CPLMS constantes dos autos do Processo SEI 0010.101290/2022-11;

14.3. Os valores **máximos** estimados e aceitáveis para a contratação dos serviços de mão de obra terceirizada foram definidos por postos de trabalho baseado na composição dos custos de cada tipo de posto de trabalho, de acordo com a aferição demonstrada no Anexo B ID 0054083524, que resultaram nos valores auferidos para o respectivo Lote.

14.4. O valor máximo permitido para a contratação não devem ultrapassar os valores estimativos para cada posto de trabalho demonstrados no Anexo B ID □□□□□□□0054083524□□□.

14.5. Os valores estimativos dos postos de trabalho foram auferidos de acordo com a peculiaridade de cada serviço, observando a quantidade de materiais e equipamentos estimados Anexo D □□□□□□□0054083706, os quais constam sua formação no Anexo B, ID 0052400838, deste Termo de Referência.

14.6. Para formação de custos estimados foram considerados o percentual de 5% de ISSQN, por ser a taxa máxima utilizada nos municípios do estado, e pela sua maioria, cabendo a licitante certificar e utilizar a taxa praticada efetivamente em cada município para inclusão na Planilha de Custos e Formações de Preços.

15. DA FORMAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no **ANEXO B - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ID 0054083524),** em conformidade com Instrução Normativa 05/2017/MPDG, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores.

15.2. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos serviços.

15.3. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes à Convenção Coletiva de Trabalho e demais valores e percentuais

utilizados como parâmetro pelo DETRAN-RO, observando que deverá ser apresentado planilhas distintas para cada cargo.

15.4. A inobservância das orientações/informações citadas, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços, poderá resultar na desclassificação da proposta.

15.5. As licitantes, deverão fazer uso da Instrução Normativa 05 de 26 de maio de 2017 (ID 0051462054), quando da elaboração de suas propostas, concomitante a isso deverá ser observado aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho os locais dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados as definição dos salários-base, bem como os demais benefícios, das respectivas categorias **NÃO PODERÃO SER INFERIORES**.

15.6. A estimativa dos custos da presente contratação foi realizada com os parâmetros definidos nas planilhas de custos para cada categoria profissional demonstrada no ANEXO B Id. □□□□□□□0054083524.

15.7. O DETRAN-RO poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes para comprovação da origem dos produtos, valores apresentados e compatibilidades (similaridade das marcas) com os produtos ofertados nas propostas de preço, e se reserva o direito de diligenciar nas dependências da CONTRATADA para vistoriar os materiais e insumos para comprovar sua qualidade e sua similaridade.

15.8. A inobservância do prazo fixado pelo DETRAN-RO para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos poderá ocasionar a desclassificação da proposta.

15.9. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

15.10. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o DETRAN-RO poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto**.

15.11. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

15.12. Os valores estipulados nas planilhas de formação de custos foram estimados para a capital observando a tarifa praticada atualmente no Município, cabendo as licitantes observarem em suas respectivas planilhas de formação de custo de acordo com o praticado em cada localidade e na ausência de transporte público regulamentado caberá o valor estipulado a título de indenização.

15.13. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicato Regional (CCT de Rondônia) da respectiva categoria.

15.14. **A LICITANTE VENCEDORA 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 da licitação;

15.15. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

15.16. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços ("**Benefícios Mensais e Diários**").

15.17. A CONTRATADA arcará com as despesas com exames admissionais e demissionais de seus funcionários, eximindo o DETRAN-RO de qualquer ônus.

15.18. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

15.19. As planilhas preenchidas pela licitante deverão conter indicação do sindicato e acordo coletivo/convenção coletiva que rege cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no item 6.2 (Da Proposta) da Instrução Normativa 05/2017/MPDG, de 26 de maio de 2017, e ainda, declaração de atividade

econômica preponderante.

15.20. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

15.21. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

15.22. A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, **a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**

15.23. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

15.24. **A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

15.25. **Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

15.26. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, **apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.**

15.27. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

15.28. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

15.29. Considerando-se que a contratação de serviços terceirizados, via de regra se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional** que, porventura, venha a ser CONTRATADA, **poderá não se beneficiar da condição de optante e, nessa hipótese, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário**).

15.30. A licitante ME ou EPP **somente poderá usufruir**, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional **caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de gestão de mão de obra terceirizada**, ou **a exerce em conjunto com outras atividades para as quais não seja vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao *caput* do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

15.31. A licitante deve indicar o endereço de sua sede, filial ou escritório, na cidade de Porto Velho,

com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso o licitante não possua instalações na forma exigida no edital, deverá fazê-lo constar expressamente na declaração, comprometendo-se em comprovar o atendimento da exigência no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do efetivo início da vigência do contrato.

15.32. A proposta de preços deverá ser apresentada com validade de 180 (cento e oitenta) dias, acompanhada das planilhas de composição de custos e demais documentações que foram utilizadas para chegar ao valor final da proposta pertinentes a todos os itens componentes do lote, inclusive com notas explicativas se for o caso, entre eles: Anexo B - Planilha de custos e formação de preços; Anexo D - Materiais e equipamentos de trabalho; entre outros que forem utilizados na formação do preço final da proposta.

16. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Vinculada Quitação das Obrigações Trabalhistas que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. A futura Contratada 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.

16.3. 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.

16.4. A Contratada autorizará o aprovisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

16.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

16.5.1. Os percentuais de aprovisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica - Anexo L Id. 0052408185, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo 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.

16.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade 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.

16.10. 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.

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

16.12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.13. 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 IN SEGES/MP n. 5/2017.

17. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1. No que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devendo ainda a Contratada:

I - orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

II - utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

17.2. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

17.3. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigida acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

I - Use produtos de limpeza de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - Respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de

Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

17.4. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. O Termo de Contrato deverá ser assinado em até 05 dias contados da disponibilização para assinatura externa no SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

18.2. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

19. DA GARANTIA DO CONTRATO

19.1. Fica a licitante vencedora obrigada a apresentar garantia, por ocasião da assinatura do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº. 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, ficando retida até o término da vigência do contrato, nas modalidades previstas no §1º do citado artigo:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

d) Título de capitalização

19.2. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente no Banco do Brasil, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/86, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/21.

19.3. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;

b) a apólice deverá indicar o DETRAN/RO como beneficiário;

c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses do DETRAN-RO.

19.4. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;

b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao DETRAN/RO independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.

19.5. Se a opção for por títulos da dívida pública, estes deverão:

a) ter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Estadual, constando entre aqueles previstos na legislação específica;

b) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco do Brasil, podendo o DETRAN/RO de Rondônia recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

19.6. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo Gestor do

contrato de que os serviços foram realizados a contento.

19.7. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo DETRAN-RO.

19.8. Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pelo DETRAN/RO.

20. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DECORRENTE DO CONTRATO

20.1. Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis, salvo;

20.2. Passando-se 12 (doze) meses da proposta base, o contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com as disposições do art. 3º da Lei nº 10.192/01 e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 14.133/2021, bem como, os termos estabelecidos no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, o disposto na Instrução Normativa n. 05, de 25 de maio de 2017.

20.3. A periodicidade anual de que trata o subitem anterior será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, na forma do art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/01, em conjunto aos termos do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

20.4. No que concerne a mão de obra, essa será repactuada mediante novo dissídio coletivo / Convenção Coletiva, desde que requisitado em tempo pelo contratado, os necessários ajustes financeiros, de acordo com o estabelecidos no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, o disposto na Instrução Normativa n. 05, de 25 de maio de 2017.

20.5. As repactuações para reajuste do contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

20.6. Será vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

20.7. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, o disposto no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

20.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, de acordo com o disposto no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante

21. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

21.1. A participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativa está vedada neste certame, pois o objeto em questão não é de grande porte nem apresenta complexidade técnica ou operacional inviável para a execução por uma única empresa.

21.2. A ausência de consórcio e cooperativas não prejudicará a competitividade do certame, uma vez que a prática de consorciamento é geralmente permitida em casos de objetos contratuais de alta complexidade ou de grande magnitude, nos quais empresas individuais não teriam capacidade de atender aos requisitos de habilitação do edital.

21.3. Assim, a decisão de não permitir consórcios e cooperativas neste contexto é justificada pela natureza e escopo do projeto, garantindo a adequada competição entre as empresas participantes, sem comprometer a eficiência e a eficácia da execução do contrato.

21.4.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Nos termos do Art. 122 da Lei n° 14.333/2021 § 2º e § 3º ***NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA*** dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos**.**

> Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.**
>
> ...
>
> § 2º Regulamento ou edital de licitação **poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.**
>
> § 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

22.2. É vedada a SUBCONTRATAÇÃO para os serviços deste contrato.

23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

23.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, e do Decreto Estadual n°. 28.874 de 25 de janeiro de 2024, o DETRAN/RO designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em cada Unidade Administrativa (fiscal setorial), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

23.3. Os Serviços de Fiscalização Técnica Administrativa serão executados por Servidor designado da Coordenadoria de Administração, e a de Gestão dos Contratos provenientes deste Termo de Referência serão executadas por servidores designados da Coordenadoria de Contratos, para tanto, serão norteados pelos Relatórios descritos nos Anexos I, J e K, os quais poderão ser alterados de acordo com a necessidades da Contratante no decorrer da execução do contrato.

23.4. **Da responsabilidade fiscal Setorial:**

23.4.1. Solicitar e conferir a demanda de material solicitada, caso necessário solicitar ao preposto a substituição;

23.4.2. Registrar em planilha a entrada e saídas do material solicitado;

23.4.3. Acompanhar a execução dos serviços e verificar se estão sendo executados de forma adequada ao contratado, observando a rotina definida no Anexo C do Termo do Termo de Referência;

23.4.4. Fazer conferência dos pontos, relatando faltas, ausências não justificadas e caso necessário solicitar ao Preposto a correção dos pontos;

23.4.5. Fazer RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO FISCALIZAÇÃO SETORIAL;

23.4.6. fazer o aceite do serviço emitindo o RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO FISCALIZAÇÃO SETORIAL e encaminha para o Fiscal Técnico;

23.4.7. Realizar outros procedimentos correlatos necessários a correta execução do contrato.

24. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

24.1. O critério de julgamento na presente contratação é o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** na modalidade de Pregão Eletrônico com modo de disputa "ABERTO".

24.2. A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência enquadra como serviço comum nos termos do Inciso XIII, do art. 6°, da Lei n° 14.133/2021 e o Decreto n° 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

24.3. A justificativa para adoção do julgamento global da contratação repousa no fato de que, em verdade, não há parcelas individualizáveis na contratação do lote. A existência de mais de um item de licitação decorre, tão somente, das composição de custos variadas para remuneração dos empregados e materiais a serem utilizados na execução dos serviços terceirizados.

24.4. **Justificativa da composição em lotes**

24.4.1. Justifica-se a contratação em lote pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do Art. 40 §2º e §3º da Lei nº14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência inúmeras empresas para a execução dos serviços. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo

24.4.2. Neste sentido, a contratação por lote evita a fragmentação do objeto pretendido, e a execução de vários contratos dentro do mesmo lote, ocasionando maior custo administrativo, pela necessidade de gestão e fiscalização de cada processo, o que não correrá na licitação no moldes pretendidos, visto que teremos no máximo dez contratos a serem administrados, alcançando assim o que se busca na contratação, o melhor serviço pelo menor preço.

24.4.3. Nesse diapasão, Dispõe a Decisão nº 263/2014 – Pleno, inciso I, letras “a”, “b” e “c”, constante do Processo nº 2771/2014:

> *“I – Aprovar o seguinte Projeto de Súmula: “A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas:*
>
> *a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote;*
>
> *b) prever quantidade restrita de itens por lote;*
>
> *c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade;”*

24.4.4. Em consonância com a decisão acima vislumbramos estarem presentes na aquisição em trâmite as seguintes motivações para o julgamento em lote:

I - A fragmentação em itens poderá acarretar a perda do conjunto;

II - Perda da economia de escala;

III - Redundar em prejuízo à celeridade da licitação;

IV - Ocasionar a excessiva pulverização de contratos;

V - Resultar em contratos de pequena expressão econômica.

24.4.5. Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente ao gerenciamento de mão de obra terceirizada. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores

menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

24.4.6. Na presente demanda, não se identificam motivos para adotar o parcelamento do objeto, uma vez que se trata da contratação de mão de obra especializada de uma categoria tratada da CCT Id. 0051461950, e conforme o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, é recomendável evitar o parcelamento de serviços não especializados, como copeiragem, recepcionistas e garçons. Desse modo, foi identificada a possibilidade de agrupar os itens dentro de um lote único, o que possibilita a oferta de preços diferenciados de acordo com a complexidade e esforço exigido em cada serviço. Além disso, a contratação de uma única empresa pode proporcionar maior produtividade e eficiência, uma vez que os serviços são correlatos.

24.4.7. A escolha de um único prestador também evita possíveis conflitos e ambiguidades em caso de problemas durante a execução dos serviços. A opção pelo agrupamento em lotes é considerada legal, desde que os itens tenham mesma natureza e guardem relação entre si, conforme disposto em Acórdãos anteriores, o que é plenamente observado para a presente demanda.

24.4.8. Pelas razões expostas, a contratação não será parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A adjudicatária ficará sujeita às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multas

III - Impedimento de Licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato, conforme Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

25.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita à aplicação de multa de até 5% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

25.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual).

25.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do DETRAN/RO, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento de multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

25.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

25.7. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da administração pública estadual e, no que couberem as demais penalidades referidas no capítulo I da lei nº 14.133/2021, especialmente àquela prevista no art. 156.

25.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar 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 licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação 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 licitação;

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

25.9. As sanções de advertências e de impedimento de licitar e contratar com a administração do DETRAN/RO poderá ser aplicado à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.10. Comprovando o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do DETRAN/RO, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas a serem efetuados.

25.11. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

25.12. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no termo/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Efetuar os pagamentos de salários, auxílios entre outros direitos legais a funcionarios fora dos prazos previstos na legislação trabalhista	03
13	Fornecer uniformes, materiais, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços contratados	02

25.13. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

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

25.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

25.16. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.17. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

25.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Disciplinar - PAD.

25.20. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.21. O processamento do PAD não interfere no seguimento regular dos processos administrativos

específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

26. DO TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP, E OUTROS

26.1. O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte e outras prevista na Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica nos termos do Parágrafo único do art. 47, transcrito abaixo:

> "Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal."

26.2. A exclusividade prevista para Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte e outras, previsto no art. 6º, do Decreto nº 21.675, de 3 de março de 2017, do Estado de Rondônia, não se aplica à contratação pretendida, vez que o menor lote da licitação tem custo estimado para 36 (trinta e seis) meses de R$ 832.392,75 (Oitocentos e trinta e dois mil e trezentos e noventa e dois reais e setenta e cinco centavos), superior aos R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), previsto no artigo em comento;

26.3. Não se aplica ainda a cota de 25% (vinte e cinco por cento), prevista no art. 8º, do Decreto nº 21.675, de 3 de março de 2017, do Estado de Rondônia, considerando que a divisibilidade do lote nestes termos, pode acarretar a perda de economia de escala pretendida, bem como a administração de mais de um contrato por lote, acarretando maior custo administrativo, contrariando o que se busca com a licitação, que é a contratação do melhor serviço e ao menor preço;

26.4. Isto posto, fica evidenciado a ocorrência do previsto no inciso II, do art. 10, do Decreto nº 21.675, de 3 de março de 2017, do Estado de Rondônia, transcrito abaixo:

> Art. 10. Não se aplica o disposto nos artigos 6º ao 8º quando:
>
> I - ...
>
> II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
>
> ...

26.5. Neste sentido, o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte e outras, não se aplica à contratação do objeto pretendido, por não preencher os requisitos da Legislação Estadual.

27. DAS VEDAÇÕES

27.1. De acordo com o disposto no Artigo 14, Inciso IV da Lei 14.133/2021, não poderão disputar da licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

> IV - 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.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Reserva-se à Administração o direito de convocar o licitante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.

28.2. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios do DETRAN/RO, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que este Departamento Estadual de Trânsito venha a sofrer.

28.3.

29. DOS CASOS OMISSOS

29.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei n° 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

30. ANEXOS

30.1. **ANEXO A -** Estudo Técnico Preliminar ID (□□□□□□□0054083397);

30.2. **ANEXO B -** Planilha de Formação de Custos (□□□□□□□0054083524);

30.3. **ANEXO C -** Detalhamento e Rotina de Execução dos Serviços (0052401033);

30.4. **ANEXO D -** Estimativo de Materiais e da Despesa em Geral (0054083706);

30.5. **ANEXO E -** Instrução de Medição de resultado - IMR (0052406795);

30.6. **ANEXO F** - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950);

30.7. **ANEXO G** - Instrução Normativa n. 005/2027 (0051462054);

30.8. **ANEXO H** - Atestado de Realização de Vistoria/Dispensa (0052407664);

30.9. **ANEXO I-** Relatório de Fiscalização Setorial (0052184864);

30.10. **ANEXO J -** Relatório de Fiscalização Técnica Administrativa (0052184892);

30.11. **ANEXO K -** Relatório de Gestão Administrativa (0052184909);

30.12. **ANEXO L -** Modelo de Carta Proposta Comercial (0052408034);

30.13. **ANEXO M** - Termo de Cooperação para abertura da Conta Vinculada, (0052408185).

30.14. **ANEXO N** - Declaração de Sustentabilidade (0052820668).

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

REQUISITANTE	DE ACORDO
Francisco Laerte de Freitas Junior Coordenador Administrativo COADM - DETRAN/RO	**Messias Nazareno Siqueira Maia** Diretor Administrativo de Planejamento e Finanças DIPAFI/DETRAN-RO

ELABORAÇÃO	CONSOLIDAÇÃO
Ândria Povodeniak Stenzel Coordenadora de Contratos GERCONV/DETRAN-RO	**Neiva Graciela Fiorese Sottomayor** Chefe do Núcleo de Aquisições e Contratações DETRAN/RO

APROVO
Sandro Ricardo Rocha dos Santos Diretor Geral DETRAN-DIRGERAL DOE/RO n. 107 de 13/06/2024

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 23/10/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO LAERTE DE FREITAS JUNIOR**, **Coordenador(a)**, em 23/10/2024, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Neiva Graciela Fiorese Sottomayor**, **Chefe de Unidade**, em 24/10/2024, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **MESSIAS NAZARENO SILVEIRA MAIA**, **Diretor(a)**, em 24/10/2024, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 24/10/2024, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0054082281** e o código CRC **45CBCC39**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0054082281

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Departamento Estadual de Trânsito

Unidade Solicitante: Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, para copeiragem, garçom e recepcionistas, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, descritas neste Estudo.

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Regulamentada pelo Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade, e sua estrutura está em consonância com a Instrução Normativa n° 05/2017 SEGES/MPOG, art. 24 § 1° e Instrução Normativa Nº 40, de 22 de maio de 2020 e ainda a Instrução Normativa nº 73/2020 SEDEGS/ME.

Este documento integra a fase de planejamento das contratações públicas, constituindo importante mecanismo de controle da eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, a partir da identificação das necessidades do ente, análise da viabilidade e razoabilidade da contratação, apontamento das possíveis soluções, análise de impacto ambiental, descrição fiel dos produtos, informações orçamentarias, dentre outros.

Diante o exposto, o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR tem por objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório visando subsidiar a aquisição de Material de uniformes de tecidos e aviamentos para suprir nas necessidades do Departamento Estadual de Trânsito, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no corrente Estudo Técnico.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem, garçom e recepcionistas, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, com o fornecimento de insumos, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, e visa dar suporte operacional às atividades e funções necessárias ao regular funcionamento das Unidades Administrativas e Operacionais do DETRAN/RO, que possuem maior fluxo de servidores e usuários na Capital.

ID	Especificação	Quantidade de Postos
01	Serviços de Copeira	06
02	Serviços de Garçom	01
03	Serviços de Recepcionista	06

3.2. A contratação dos postos de trabalho acima tem como objetivo garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas do DETRAN-RO, de forma contínua, eficiente e confiável, buscando conciliar menores custos possíveis com o atendimento adequado das necessidades da Administração nas unidades do Prédio sede, COMETRAN e Prédio que abriga a EPTRAN e DTFAT (pedrinhas).

3.3. A terceirização dos serviços se faz necessária uma vez que este Departamento de Trânsito não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7°, parágrafo 1° da IN nº 5/2017 da SEGES do MPOG "A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 2.778, de 25 de junho de 2012".

4. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

4.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 ID 0046489828, conforme detalhamento a seguir:

Unidade Orçamentária	Departamento Estadual de Trânsito	15020
Função	Segurança Pública	06
Sub Função	Administração Geral	122
Programa	Gestão Administrativa do Poder Executivo	1015
Atividade	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	2087
Elemento de Despesa	Serviços de Terceiro (Pessoa Jurídica)	3390.39
Fonte de Recurso	Recursos Próprios	0240

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A escolha do prestador dos serviços demandados e a respectiva contratação serão regidas pelo novo marco regulatório das licitações e contratos públicos inaugurado pela Lei nº 14.133, de 1º de conta, no que couber, as orientações constantes na Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5/2017, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.2. Requisitos Específicos da Contratação

5.2.1. A Contratada deverá comprovar vínculo empregatício e observar os requisitos mínimos de Qualificação Técnica dos Profissionais de acordo com as atividades específicas descritas a seguir:

- **Recepcionista**

I - ensino médio completo, comprovado por certificado de conclusão devidamente registrado no MEC;

II - apresentação de certificado em curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

III - 6 (seis) meses de experiência profissional, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - gozar de boa saúde física e mental;

VI - idoneidade moral com Criminal;

VII - competências e qualidades pessoais como disposição, produtividade, autonomia, paciência, respeito, boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas.

- **Garçom**

VIII - ensino fundamental completo, comprovado por certificado de conclusão devidamente registrado no MEC;

IX - 12 (doze) meses de experiência profissional, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios;

X - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

XI - gozar de boa saúde física e mental;

XII - idoneidade moral com Criminal;

XIII - competências e qualidades pessoais como disposição, produtividade, autonomia, paciência, respeito, boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas.

- **Copeira**

XIV - ensino fundamental completo, comprovado por certificado de conclusão devidamente registrado no MEC;

XV - curso de boas práticas de manipulação de serviços de alimentação;

XVI - 12 (doze) meses de experiência profissional, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios;

XVII - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

XVIII - gozar de boa saúde física e mental;

XIX - idoneidade moral com Criminal;

XX - competências e qualidades pessoais como disposição, produtividade, autonomia, paciência, respeito, boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas.

5.2.2. Os serviços serão prestados nas Unidade Administrativas descritas no item 06 deste ETP, e os horários serão definidos no Termo de Referência.

5.3. Requisitos Gerais da Contratação

5.3.1. O objeto da contratação é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que conforme o art.6º, inciso XVI da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021 é aquele cujo modelo de execução contratual exige, entre outros os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; o contratado possibilite a fiscalização contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.3.2. A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado;

5.3.3. A contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade;

5.3.4. A contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como manter-se HABILITADA durante toda a vigência contratual.

5.4. Deverá ter os serviços de gestão de mão de obra terceirizada no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.5. Ter experiência e apresentar atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de gestão de mão de obra, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, conforme critérios a serem definidos no Termo de Referência/Edital.

5.6. Indicar o endereço de sua sede, filial ou escritório, na cidade de Porto Velho, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso o licitante não possua instalações na forma exigida no edital, deverá fazê-lo constar expressamente na declaração, comprometendo-se em comprovar o atendimento da exigência no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do efetivo início da vigência do contrato.

5.7. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na a Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010.

5.8. Os serviços continuados de copeiragem, garçom e recepcionistas deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, observando os requisitos mínimos definidos neste e no termo de referência;

5.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do DETRAN/RO, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da contratação.

5.10. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

5.11. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante os serviços no que couber;

5.12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.13. A contratada deverá seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

5.14. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

6.1. A Quantidade foi definida no intuito de atender a demanda de cada Unidade Administrativa definidas no quadro a seguir:

Quadro 1 - Quantidade Estimada e Endereços das Unidades Administrativas

	Unidades Administrativas	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ESTIMADA

LOTE ÚNICO	1. Prédio Sede Porto Velho - Rua Doutor José Adelino, nº 4477 - Costa e Silva, Porto Velho/RO-CEP 76803-592; 2. Prédio DTFAT e EPTRAN - Rua Padre Chiquinho, nº 913 – Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO- CEP 76801-468; 3. Coordenadoria Metropolitana de Trânsito em Porto Velho - COMETRAN - Rua Santa Bárbara, 4500, Bairro Industrial, Porto Velho/RO- CEP 78905-220.	Serviços de Copeira	POSTO	6
		Serviços de Garçom	POSTO	1
		Serviços de Recepcionista	POSTO	6

OBS: Os Endereços poderão sofrer alterações em razão de novas locações de imóveis, reformas no imóvel de origem ou novas construções ou outros motivos que por ventura surgirem no decorrer da execução do contrato.

6.2. A quantidade de Postos de Trabalho foram aferidos de acordo com a necessidade atual das unidades contempladas, as quais possuem maior demanda de atendimentos e de lotação de servidores em geral.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

7.1. O Departamento Estadual de Trânsito foi criado através da Lei n° 134 de 20 de outubro de 1986, publicada no Diário Oficial n° 1175 de 21 de outubro de 1986, sendo responsável pela política de trânsito do Estado de Rondônia no que se refere a veículos automotores e carteira nacional de habilitação. As principais atividades do DETRAN-RO são os registros de veículos automotores e a habilitação de condutores.

7.2. Com estrutura de atendimento o DETRAN/RO, presta serviços ao cidadão, através das Unidades Administrativas em todo o Estado, que tem como finalidade planejar, coordenar, fiscalizar, controlar e executar a política de trânsito, bem como cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito do Estado de Rondônia, norteadas pelas diretrizes estratégicas:

I - **MISSÃO:** Oferecer serviços de qualidade aos usuários, coordenar as políticas de educação e fiscalização de trânsito em nível estadual, para proporcionar a valorização da vida com consciência socioambiental.

II - **VISÃO:** Ser reconhecido pela excelência na prestação de serviços, educação de trânsito, através da valorização, capacitação permanente e contínua dos seus colaboradores, infraestrutura moderna e padronizada, com preservação socioambiental.

III - **VALORES:** Transparência, ética, probidade, comprometimento, desburocratização, inovação tecnológica e estrutural, valorização do capital humano, criatividade, meritocracia, acessibilidade, cooperação, celeridade e responsabilidade socioambiental.

7.3. O Artigo nº 37 da Constituição Federal, em resumo, informa que os órgãos públicos obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nas compras públicas.

7.4. Está viabilização de contratação foi iniciada através do Estudo Técnico (0033465760), que instigou a necessidades dos objetos em questão na há histórico de contratação nesta Autarquia. Principal ponto a colocar em questão, que os objetos almejados e solicitados neste estudo busca suprir a ausência dos serviços que são indiretamente suporte para os demais serviços fornecido por esta Autarquia.

7.5. Entretanto é uma necessidade notória, conforme cada serviço particularizado a seguir:

I - <u>SERVIÇOS DE COPEIRAGEM</u>

7.5.1. **A contratação de apoio administrativo na área de copeiragem** irá suprir vertentes que obtemos com problemática. A primeira delas está atrelada a estrutura do órgão que não obtém o cargo, atualmente a prestação de serviços foram ajustadas com colaboradoras de atividades gerais, questão é afirmada no Estudo Técnico (0033465760), no qual constatou a proximidade de aposentadoria das servidoras que exercem esta atividade, conforme pode ser lido no Despacho do Coordenador de Recursos Humanos interino (ID 0023398393), transcrito abaixo:

> "Em atenção ao expediente em referência, informo-vos que no prédio sede existem 02 servidoras lotadas na Divisão de Serviços Gerais, ambas pertencentes ao Grupo Ocupacional V, Auxiliar de Serviços Gerais, cujo cargo encontra-se, atualmente extinto, conforme Lei Complementar n. 2778/2012, que realizam serviços relacionados com a cozinha e copa desta Autarquia.
>
> Insta esclarecer que ambas servidoras são empregadas públicas, regime celetista, e que já alcançaram os requisitos para aposentadoria por idade e tempo de contribuição, entretanto, fica a cargo das servidoras, a qualquer momento, o início aos trâmites do ato de aposentação que acontece perante ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ao qual, somente após a conclusão perante aquele Instituto e que ocorre a apresentação da Carta de Concessão de Aposentadoria pela parte interessada a este DETRAN.
>
> Quanto as demais unidades do DETRAN, não é de conhecimento desta Coordenadoria que ocorra a designação de servidores para a realização, tão somente, dos serviços inerente a cozinha/copa."

7.5.2. A par da informações carreadas no último parágrafo do Despacho da CRH (ID 0023398393), com intuito da solução administrativa que ocorrerá a falta da atividade, apresentamos a através o Relatório 0034952446 a proposta a Diretoria

Administrativa Financeira. Diante da informação apresentada, em resposta apresentou deliberação por meio do Despacho (ID 0045876529), instruindo da seguinte forma as quantidades a serem contratadas no serviços de copeiragem deliberando 6 postos.

7.5.3. Alencado a isso podemos estender a economicidade que o contrato fornecerá, incialmente os custos serão de procedimentos administrativos público, outro ponto, será a redução do uso de mão-de-obra pública, pois o trâmite de compras de insumos como café, açúcar, equipamentos, e manutenção destes, naquelas unidades que serão atendidas pelo serviço.

7.5.4. Com base nas justificativas apresentadas acima, podemos constatar a impressimbilidade desta contratação que trará maior conforto aos usuários que aguardam o atendimento, bem como às autoridades de Estado e/ou seus representantes que buscam o Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, na busca de formalização de acordos/convênios, com vistas à organização do trânsito nos Municípios do Estado e demais serviços oferecidos por esta Instituição de Trânsito.

7.5.5. **A contratação de apoio administrativo na área de <u>Copeiragem</u>** pode ser justificada em dois aspectos, primeiro pela atividade não ser abrangida na Estrutura de cargos do órgão, segundo por uma questão de custos, de mão-de-obra e por outro lado na diminuição dos custos com insumos, café, açúcar, equipamentos, e manutenção destes, naquelas unidades que serão atendidas pelo serviço, vez que estes custos serão assumidos pela empresa contratada, a necessidade em questão é afirmada no Estudo Técnico (0033465760), no qual constatou a proximidade de aposentadoria das servidoras que exercem esta atividade, conforme pode ser lido no Despacho do Coordenador de Recursos Humanos interino (ID 0023398393).

I - **SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**

7.5.6. **A contratação de apoio administrativo na área de** recepcionista é objeto novo nesta Autarquia. O ato de recepcionar o contribuinte é favorável em diversos aspectos, um atendimento efetivo, direcionando para o local correto para solução do serviço adequado para o usuário interno e externo, favorecendo assim a redução dos custos operacionais. Possibilitando assim o contentamento com o atendimento e dessa forma aumentando reputação dos serviços desta Autarquia de trânsito.

7.5.7. Inicialmente, conforme estudo preliminar anterior (0033465760), os pontos selecionados considerando os postos de atendimentos deste Detran que necessitam de maior suporte, conforme expressamente detalhado abaixo:

a) <u>SEDE ADMINISTRATIVA:</u> A sede administrativa dessa Autarquia, possui grande fluxo de atendimentos de usuários externos que precisam resolver questões burocráticas não solucionadas nos postos convencionais de atendimento ao público, os quais são direcionados aos setores técnicos na área afim, além da presença frequente de autoridades executivas e parlamentares de todas as esferas administrativas (senadores, deputados, vereadores, prefeitos, secretários, entre outros) que buscam esclarecimentos de informações destinadas a resolução de situações ligadas ao trânsito em todo o Estado.

b) <u>Coordenadoria Metropolitana de Trânsito - COMETRAN</u>: Atualmente a Coordenadoria Metropolitana de Trânsito em Porto Velho é o maior ponto de atendimento aos contribuintes do DETRAN/RO. Mesmo diante das atualizações tecnológicas possibilitadas por esta Autarquia, os contribuintes ainda optam pelo deslocamento para atendimento em posto de atendimento. Na capital este é o ponto de atendimento mais almejado pelos contribuintes diretos e indiretos por meio de despachantes e auto escolas, gerando portanto, um grande fluxo de atendimentos diários, tornando assim, primordial o suporte deste posto de atendimento para facilitar o direcionamento do fluxo dentro da COMETRAN.

c) <u>PRÉDIO PEDRINHAS</u>: Este posto de atendimento encontra-se englobados diversos setores, dentre eles a estrutura da Diretoria Técnica de Educação de Trânsito - DTET e a Diretoria Técnica de Fiscalização e Ações de Trânsito - DTFAT, sendo a primeira com grande fluxo de atendimentos aos usuários externos e internos, prestando inclusive diversos cursos para condutores de veículos, e várias ações voltadas a educação de trânsito para o público externo, além de formação para instrutores de trânsito, a Segunda Diretoria desenvolve ações de fiscalização ostensiva de trânsito, o que gera um grande fluxo de servidores tanto deste DETRAN, quanto de outros órgãos envolvidos nas ações que são executadas com o apoio de policiais civis e militares do Estado. O prédio também abriga comissões administrativas subordinadas a DTFAT, órgãos colegiados e demais setores que foram instalados naquele local. Assim considerando o fluxo de atendimentos, somado ao fato de ser um prédio vertical de 05 (cinco) pavimentos, torna necessário a implantação dos serviços de recepcionista naquele local para melhor direcionar os usuários aos setores afins.

7.5.8. Ressaltamos que a quantidade de 02 colaboradores para a referida função em cada Unidade acima justificada, foi definida levando em consideração a necessidade de manter o posto sempre guarnecido dos serviços, uma vez que é inevitável uma pessoa trabalhar sem se ausentar para realizar suas necessidades básicas, bem como na ocasião dos direcionamentos presenciais que surgirem no decorrer dos atendimentos, especialmente em razão da extensa e complexa estrutura física dos respectivos prédios.

I - **<u>SERVIÇOS DE GARÇOM</u>**

7.5.9. **A contratação de apoio administrativo na área de garçom/garçonete**, se justifica em razão da necessidade de atendimento à demanda diária e aos diversos eventos desenvolvidos no gabinete da Direção Geral e Adjunta desta Autarquia, entre elas, Conselhos Diretores, reuniões com Prefeitos e demais autoridades que frequentam os respectivos setores, além da grande demanda de reuniões internas que acontecem diariamente.

7.5.10. Como diversos atendimentos acontecem até no contra turno de expediente deste departamento, torna-se fundamental a contratação de garçom para atendimento direcionado aos respectivos gabinetes, além do mais atualmente não obtemos no quadro servidor com esta função específica, o que corrobora com a necessidade de contratação de tais serviços.

7.5.11. Lado outro, é de se observar que os Serviços ora pretendidos, não constituem atividade finalística deste Departamento Estadual de Trânsito, estando esta e conformidade com o texto do §7º, do Art. 10, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que prevê a possibilidade da contratação de empresa privada para a execução dos serviços alheios a atividade fim do órgão, devendo

observar os regramentos legais, como a lei de licitação e Instruções Normativas, tais quais a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que "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.", esta última, na Seção IV - Das Vedações à Contratação de Serviços, especificamente no inciso IV, do Art. 9º, indicam as exceções a regra, apontando à possibilidade da contratação pretendida

> ...
> Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:
> ...
> IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário **ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoa**l.
> ...
> **destacamos.**

7.5.12. Neste contexto, o serviços de garçom não são contemplados na Estrutura de cargos desta Autarquia, conforme pode ser constatado na **Lei Nº 1638, de 8 de junho de 2006**, que **"Dispõe sobre a reestrutura e reorganização do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito DETRAN/RO e dá outras providências."**, alterada pela **Lei Nº 2.778, de 25 de junho de 2012**, que "**Dispõe sobre estágio probatório e progressão; mudança de nomenclatura, criação e extinção de cargos; concessão de Gratificações de Trânsito e de Atividade de Docência, Auxílios Incentivo à Formação e Alimentação, Adicional de Qualificação Funcional; instituição do Prêmio Merecimento, altera, acrescenta, revoga, dá nova redação e institui novos dispositivos na Lei n. 1.638, de 8 de junho de 2006 e dá outras providências**.", **destacamos.**

7.5.13. Neste sentido, a terceirização dos serviços ora pleiteados, se justifica pela razões posta, além do que, a contratação de empresa especializada traz maior agilidade e expertise, na execução dos serviços, os custos são menores, e não comprometem as atividades finalísticas da Instituição, enfatizando ainda, que a execução dos serviços por meio de empresa especializada permitirá atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim deste Departamento Estadual de Trânsito.

7.6. A escolha dos critérios de qualidade que serão estabelecidos no Termo de Referência terá por base a incessante busca da Administração pela contratação da proposta mais vantajosa, e, segundo a doutrina especializada, proposta mais vantajosa é aquela que oferece a melhor qualidade pelo menor preço.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As soluções identificadas foram incorporadas no processo de contratação em análise, dentre eles as contratações realizadas pelo Ministério da Educação e Ministério da Justiça e Segurança Pública.

8.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem aos fornecedores recrutar e contratar as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita na solução como um todo é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

8.3. Tanto as empresas como os tomadores de serviços, especialmente os órgãos públicos, efetuam as contratações de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as exigências legais, normativas e do edital.

8.4. Não foram identificadas situações específicas ou complexidades técnicas que exigissem a realização de audiência pública para coleta de contribuições na contratação em análise, uma vez que os serviços são considerados comuns.

8.5. A contratação compreenderá a dedicação exclusiva de mão de obra (Copeira, Garçom e Recepcionista), e o fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, necessários para execução dos serviços.

8.6. No que diz respeito ao fornecimento de materiais e utensílios, foram identificadas duas soluções de mercado, principalmente para serviços de garçom e copeirgem:

- **Solução 1:** contratação de serviço de copeiragem com fornecimento de materiais incluso. Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além da utilização da metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração Pública.
- **Solução 2:** contratação de copeiragem sem a inclusão de materiais. Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios, teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos, o que seria economicamente inviável, além do potencial risco de: atrasos de entregas, falta de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, além de possíveis inexecuções contratuais.

8.7. A solução mais viável, levando em conta os encargos e preceitos legais, foi a contratação de serviço de copeiragem e garçom com fornecimento de materiais inclusos, conforme previsto na Instrução Normativa N° 5/2017.

8.8. Assim, optou-se pela contratação por posto de serviço, com fornecimento dos materiais pela contratada, visto que acredita-se que essa modalidade resulta em uma melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, cabendo à Administração fiscalizar e estimular o uso racional de todos os materiais, de forma que não ocorram desperdícios. É importante

mencionar que esta é a forma contratada atualmente por esta Autarquia para para os serviços de Limpeza e Conservação, cuja natureza guarda similaridade com os pretensos serviços a serem contratado.

8.9. Quanto à contratação de mão de obra exclusiva, percebe-se que a melhor modalidade continua sendo esta, tendo em vista a necessidade de empregar-se de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente, aos finais de semana e feriados, um funcionário específico e, a priori, não variável, atuando em estrito cumprimento às 44 horas semanais previstas na convenção coletiva de trabalho das categorias.

8.10. Desse modo, o levantamento de mercado, buscou identificar soluções existentes no mercado, de modo a alcançar os resultados pretendidos e a atender à necessidade da contratação, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, por tratar-se de um serviço classificado com comum.

8.11. Ressalta-se que os itens em questão é de contratação corriqueira do ramo privado e na Administração Pública (o que se confirma também em breve pesquisa no Portal de Compras Governamentais e no Painel de Preços), bem como existe um número satisfatório de fornecedores no mercado local e diversas empresas também em âmbito nacional.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor para a contratação está estimado **R$ 84.486,63 (Oitenta e quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e três centavos) mensais**, totalizando o montante estimado de **R$1.013.839,56 (Um milhão e treze mil e oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos) para 12 meses**, conforme planilhas de custos e formações de preços demonstradas a seguir, que foram elaboradas de acordo com a Instrução Normativa 05/2017/MPDG, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores, e valores praticados na Convenção Coletiva 2024/2025 da categoria:

1. COPEIRAGEM

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo n.º:
Licitação n.º: Pregão n.º XXXX/2024
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XXhYYmin

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	**XXXX**
B	Município / UF	**RO**
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	**XXXX/2024**
D	Nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	**Posto**
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	**6**
3	Cargo: **COPEIRA**	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Copeira
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.618,08
4	Categoria profissional	Copeira
5	Data base da categoria	01/01/2024

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	Salário base					R$ 1.704,66
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R$ -00
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R$ -00		R$ -00
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					
F	Adicional de assiduidade					R$ -00

G	Gratficação	R$ -00
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	**R$ 1.704,66**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	**13º salário e adicional de férias**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário	8,33%	R$ 142,06
B	Adicional de Férias	11,11%	R$ 189,41
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R$ -00
	TOTAL	**19,44%**	**R$ 331,47**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**						**(%)**	**Valor (R$)**
A	INSS						20,00%	R$ 407,23
B	Salário Educação						2,50%	R$ 50,90
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0		3,00%	R$ 61,08
D	SESC ou SESI						1,50%	R$ 30,54
E	SENAI ou SENAC						1,00%	R$ 20,36
F	SEBRAE						0,60%	R$ 12,22
G	INCRA						0,20%	R$ 4,07
H	FGTS						8,00%	R$ 162,89
	TOTAL						**36,80%**	**R$ 749,29**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
		SIM	R$ 4,50	2	22	R$ 102,28	R$ 95,72
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor		Dias	Desconto	
		SIM	R$ 581,85		30	R$ 5,76	R$ 576,09
C	Seguro de vida, invalidez e funeral CCT 18 Fórmula:(Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12					R$ 34.733,21	R$ 9,55
D	Assistência Médica e Familiar						R$ -00
E	Seguro de vida, tratamento básico de plano odontológico e PSMSO						R$ -00
F	Prêmio cesta básica a título de assiduidade						R$ -00
G	Outros Auxilios						**R$ -00**
	TOTAL						**R$ 777,08**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 331,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 749,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 777,08
	TOTAL	**R$ 1.857,84**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$ 8,52
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,56
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 37,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 36,04
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$ 13,26
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 37,16
	TOTAL		**R$ 132,70**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,926%	R$ 34,21
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,630%	R$ 60,23
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,017%	R$ 0,62
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,330%	R$ 12,19
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R$ 2,03
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença	0,000%	R$ -00
	TOTAL	**2,96%**	**R$ 109,28**

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
	TOTAL	**R$ -00**	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 109,28
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
	TOTAL	**R$ 109,28**

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 100,06
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ 1.315,62
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$ 47,62
D	EPI - A serem inseridos junto aos Custos Indiretos no Módulo 6	R$ -00
	TOTAL	**R$ 1.463,30**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos			5,00%	R$ 263,39
B	Lucro			5,79%	R$ 276,56
C	Tributos			14,25%	
	C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R$ 111,75
	C.2		COFINS	7,60%	R$ 514,74
	C.3	Tibutos Municipais	ISS	5,00%	R$ 338,64
	C.4	Outros Tributos		0,00%	R$ -00
	TOTAL				**R$ 1.505,08**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.704,66
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.857,84
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 132,70
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 109,28
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 1.463,30
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	**R$ 5.267,78**
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.505,08
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 6.772,86**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)

Copeira	R$ 6.772,86	1	R$ 6.772,86	6	R$ 40.637,16
Valor mensal dos serviços					**R$ 40.637,16**
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 40.637,16**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R$ 40.637,16
Número de meses de execução contratual	12
Quantidade de postos	6
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 487.645,92**

2. GARÇON

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo n.º:

Licitação n.º: Pregão n.º XXXX/2024

Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XXhYYmin

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	**XXXX**
B	Município / UF	**RO**
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	**XXXX/2024**
D	Nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	**Posto**
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	**1**
3	Cargo: **GARÇOM**	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	GARÇOM
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.618,08
4	Categoria profissional	GARÇOM
5	Data base da categoria	01/01/2024

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	Salário base					R$ 1.778,78
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R$ -00
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R$ -00		R$ -00
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					
F	Adicional de assiduidade					R$ -00
G	Gratficação					R$ -00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						**R$ 1.778,78**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias								
2.1	**13º salário e adicional de férias**						**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário						8,33%	R$ 148,23
B	Adicional de Férias						11,11%	R$ 197,64
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias						0,00%	R$ -00
	TOTAL						**19,44%**	**R$ 345,87**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**						**(%)**	**Valor (R$)**
A	INSS						20,00%	R$ 424,93
B	Salário Educação						2,50%	R$ 53,12
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0		3,00%	R$ 63,74
D	SESC ou SESI						1,50%	R$ 31,87
E	SENAI ou SENAC						1,00%	R$ 21,25
F	SEBRAE						0,60%	R$ 12,75
G	INCRA						0,20%	R$ 4,25
H	FGTS						8,00%	R$ 169,97
	TOTAL						**36,80%**	**R$ 781,88**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R$ 91,27
		Sim	R$ 4,50	2	22	R$ 106,73	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R$ 576,09
		SIM	R$ 581,85	30	R$ 5,76		
C	Seguro de vida, invalidez e funeral CCT 18 Fórmula:(Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12					R$ 34.733,21	R$ 9,55
D	Assistência Médica e Familiar						R$ -00
E	Seguro de vida, tratamento básico de plano odontológico e PSMSO						R$ -00
F	Prêmio cesta básica a título de assiduidade						R$ -00
G	Outros Auxilios						**R$ -00**
	TOTAL						**R$ 768,19**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 345,87
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 781,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 768,19
	TOTAL	**R$ 1.895,94**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$ 8,69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 37,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 36,78
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$ 13,54
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 37,92
	TOTAL		**R$ 135,42**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,926%	R$ 35,28
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,633%	R$ 62,23
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,017%	R$ 0,64

D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,330%	R$ 12,57
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,055%	R$ 2,10
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		0,000%	R$ -00
	TOTAL		**2,96%**	**R$ 112,82**

	Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
	TOTAL	**R$ -00**	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 112,82
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
	TOTAL	**R$ 112,82**

	MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS	
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 135,69
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ 617,04
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$ -00
D	EPI - A serem inseridos junto aos Custos Indiretos no Módulo 6	R$ -00
	TOTAL	**R$ 752,73**

		MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos			5,00%	R$ 233,79
B	Lucro			5,79%	R$ 245,48
C	Tributos			14,25%	
	C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R$ 99,19
	C.2		COFINS	7,60%	R$ 456,88
	C.3	Tibutos Municipais	ISS	5,00%	R$ 300,58
	C.4	Outros Tributos		0,00%	R$ -00
	TOTAL				**R$ 1.335,92**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.778,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.895,94
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 135,42
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 112,82
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 752,73
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	**R$ 4.675,69**
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.335,92
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 6.011,61**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	**Valor Proposto por Empregado (B)**	**Qtde. de Empregados por Posto (C)**	**Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)**	**Qtde. de Postos (E)**	**Valor Total do Serviço (F) = (D x E)**
GARÇOM	R$ 6.011,61	1	R$ 6.011,61	1	R$ 6.011,61
Valor mensal dos serviços					**R$ 6.011,61**
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 6.011,61**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R$ 6.011,61
Número de meses de execução contratual	12
Quantidade de postos	1
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 72.139,32**

3.RECEPCIONISTAS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo n.º:
Licitação n.º: Pregão n.º XXXX/2024
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XXhYYmin

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	**XXXX**
B	Município / UF	**RO**
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	**XXXX/2024**
D	Nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	**Posto**
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	**6**
3	Cargo: **RECEPCIONISTA**	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.618,08
4	Categoria profissional	Recepcionista
5	Data base da categoria	01/01/2024

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	Salário base					R$ 2.313,24
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R$ -00
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R$ -00		R$ -00
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					
F	Adicional de assiduidade					R$ -00
G	Gratficação					R$ -00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						**R$ 2.313,24**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	**13º salário e adicional de férias**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário	8,33%	R$ 192,77
B	Férias + Adicional de Férias	11,11%	R$ 257,03

C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					0,00%	R$ -00
	TOTAL					**19,44%**	**R$ 449,80**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**					**(%)**	**Valor (R$)**
A	INSS					20,00%	R$ 552,61
B	Salário Educação					2,50%	R$ 69,08
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R$ 82,89
D	SESC ou SESI					1,50%	R$ 41,45
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R$ 27,63
F	SEBRAE					0,60%	R$ 16,58
G	INCRA					0,20%	R$ 5,53
H	FGTS					8,00%	R$ 221,04
	TOTAL					**36,80%**	**R$ 1.016,81**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
		SIM	R$ 4,50	2	22	R$ 138,79	R$ 59,21
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	
			SIM	R$ 581,85	30	R$ 5,76	R$ 576,09
C	Seguro de vida, invalidez e funeral CCT 18 Fórmula:(Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12					R$ 34.733,21	R$ 9,55
D	Assistência Médica e Familiar						R$ -00
E	Seguro de vida, tratamento básico de plano odontológico e PSMSO						R$ -00
F	Prêmio cesta básica a título de assiduidade						R$ -00
G	Auxilio Creche- **CCT-Clausula 17** (Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12						**R$ 0,07**
	TOTAL						**R$ 704,13**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 449,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.016,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 704,13
	TOTAL	**R$ 2.170,74**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$ 9,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,65
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 43,41
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 42,11
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$ 15,50
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 43,41
	TOTAL		**R$ 155,03**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,926%	R$ 42,95
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,630%	R$ 75,62
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,017%	R$ 0,77
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,330%	R$ 15,31
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R$ 2,55
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença	0,000%	R$ -00
	TOTAL	**2,96%**	**R$ 137,20**

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
	TOTAL		**R$ -00**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 137,20
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
	TOTAL	**R$ 137,20**

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 128,69
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ -00
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$ -00
D	EPI - A serem inseridos junto aos Custos Indiretos no Módulo 6	R$ -00
	TOTAL	**R$ 128,69**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos			5,00%	R$ 245,25
B	Lucro			5,79%	R$ 257,51
C	Tributos			14,25%	
C.1	Tributos Federais		PIS	1,65%	R$ 104,05
C.2			COFINS	7,60%	R$ 479,28
C.3	Tibutos Municipais		ISS	5,00%	R$ 315,32
C.4	Outros Tributos			0,00%	R$ -00
	TOTAL				**R$ 1.401,41**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.313,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.170,74
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 155,03
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 137,20
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 128,69
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	**R$ 4.904,90**
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.401,41
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 6.306,31**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	**Valor Proposto por Empregado (B)**	**Qtde. de Empregados por Posto (C)**	**Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)**	**Qtde. de Postos (E)**	**Valor Total do Serviço (F) = (D x E)**
Recepcionista	R$ 6.306,31	1	R$ 6.306,31	6	R$ 37.837,86
Valor mensal dos serviços					**R$ 37.837,86**
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 37.837,86**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR

Valor mensal do serviço	R$ 37.837,86
Número de meses de execução contratual	12
Quantidade de postos	6
Valor global anual da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 454.054,32**

Para a formação dos custos apresentados na Planilha acima, foi observado o disposto na Instrução Normativa 05/2017/MPDG, de 26 de maio de 2017, e valores da remuneração atualizados conforme Convenção Coletiva 2024 para cada categoria, e ainda, para os materiais previstos para para o lote, cotados pela DIVCRED constantes dos autos do Processo SEI ID 0010.101290/2022-11, que resultaram na composição de custos detalhadamente demonstrada acima e no montante estimado e resumido a seguir:

LOTE ÚNICO - DESCRIÇÃO E ESTIMATIVO DE VALORES					
UND. ADM.	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS (UND)**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R$)**	**CUSTO ESTIMADO MENSAL (R$)**	**CUSTO ANO - 12 MESES (R$)**
Prédio sede; COMETRAN; Prédio Pedrinhas	Serviços de Copeira	6	R$ 6.772,86	R$ 40.637,16	R$ 487.645,92
	Serviços de Garçom	1	R$ 6.011,61	R$ 6.011,61	R$ 72.139,32
	Serviços de Recepcionista	6	R$ 6.306,31	R$ 37.837,86	R$ 454.054,32
VALOR TOTAL				**R$ 84.486,63**	**R$ 1.013.839,56**

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Este Estudo Técnico Preliminar almeja, analisar e identificar a melhor solução para atender a necessidades deste departamento de trânsito, concomitante com seus aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais. Dos objetos indicados nesta contratação podemos analisar as seguintes alternativas de soluções:

- **Copeiragem**

a) Solução 01 - Contratação de serviço de Copeiragem com fornecimento de materiais

Este tipo de contratação engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, onde a metodologia de apuração dos valores do posto inclui o fornecimento dos materiais e respectivos valores na sua composição de custos.

b) Solução 02 - Contratação de Copeiragem sem a inclusão de materiais

Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais /insumos, o que torna a execução vulnerável em razão de possível inexecução contratual, fracassos nas licitações dentre outras situações que comprometeria a execução dos serviços contratados.

c) Solução 03 - Concurso Público

Esta solução requer a criação de 6 (seis) cargos para desempenhar especificamente as atividades de recepção, em razão da não existência do cargo de servidores que desempenhe as funções de Recepcionista. Atualmente, fizemos estimativo obtendo como base um agente administrativo o valor bruto da remuneração mensal do cargo , no início de carreira é de R$ 5.813,07 (cinco mil oitocentos e treze reais e sete centavos), o que totalizaria em um gasto mensal de R$ 34.878,42 (trinta e quatro mil oitocentos e setenta e oito reais e quarenta e dois centavos) na contratação de 06 (seis) novos servidores, sem considerar despesas com ausência, 13º, férias, licença prêmio entre outros, além das despesas para realização de concurso.

10.1.1. Nesse contexto, a solução 1 demonstra mais vantajosa para a administração pública para o senário atual.

- **Recepcionista**

a) Solução 01 - Contratação de serviço de Recepcionistas com fornecimento de materiais

Este tipo de contratação engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, onde a metodologia de apuração dos valores do posto inclui o fornecimento dos materiais e respectivos valores na sua composição de custos.

b) Solução 02 - Contratação de serviços de Recepcionistas sem o fornecimento de materiais

Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais /insumos, o que torna a execução vulnerável em razão de possível inexecução contratual, fracassos nas licitações dentre outras situações que comprometeria a execução dos serviços contratados.

c) Solução 03 - Concurso Público

Esta solução requer a criação de 6 (seis) cargos para desempenhar especificamente as atividades de recepção, em razão da não existência do cargo de servidores que desempenhe as funções de Recepcionista. Atualmente, fizemos estimativo obtendo como base um agente administrativo o valor bruto da remuneração mensal do cargo , no início de carreira é de R$ 5.813,07 (cinco mil oitocentos e treze reais e sete centavos), o que totalizaria em um gasto mensal de R$ 34.878,42 (trinta e quatro mil oitocentos e setenta e oito reais e quarenta e dois centavos) na contratação de 06 (seis) novos servidores, sem considerar despesas com ausência, 13º, férias, licença prêmio entre outros, além das despesas para realização de concurso.

10.1.2. Nesse contexto, a solução 1 demonstra mais vantajosa para a administração pública para o senário atual.

- **Garçom**

10.1.3. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste DETRAN/RO, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.

10.1.4. Diante o presente estudo, foram analisada as seguintes alternativas soluções:

a) Solução 01 - Terceirização da Contratação de garçom com fornecimento de materiais

Este tipo de contratação engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, onde a metodologia de apuração dos valores do posto inclui o fornecimento dos materiais e respectivos valores na sua composição de custos.

b) Solução 02 - Concurso Público

Esta solução requer a criação a priori de apenas 01 (um) cargo para desempenhar especificamente as atividades de garçom, em razão da não existência do cargo de servidores que desempenhe tal função. Atualmente, fizemos estimativo obtendo como base um agente administrativo o valor bruto da remuneração mensal do cargo, que no início de carreira é de R$ 5.813,07 (cinco mil oitocentos e treze reais e sete centavos), o que totalizaria em um gasto anual de R$ 69.756,84 (sessenta e nove mil, setecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), sem considerar despesas com ausência, 13º, férias, licença prêmio entre outros, além das despesas para realização de concurso.

c) Solução 03 - Contratação de serviço de garçom sem fornecimento de materiais incluso

Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais /insumos, o que torna a execução vulnerável em razão de possível inexecução contratual, fracassos nas licitações dentre outras situações que comprometeria a execução dos serviços contratados.

10.1.5. Nesse contexto, a solução 1 demonstra mais vantajosa para a administração pública para o senário atual.

10.1.6. **Análise e Comparativo de Soluções**

10.1.6.1. Com base nas informações apresentadas nas soluções encontradas acima, fica considerado como solução viável a contratação através das Solução número 01 para ambos os serviços, tendo em vista que as soluções irão atender o DETRAN/RO na estruturação garantindo as condições de um ambiente favorável nas unidades administrativas e operacionais, sem depender de outros contratos para alcançar o objetivo almejado.

10.1.6.2. Assim sendo, fica registrado que as soluções viáveis é a mais adequada para a resolução da necessidade exposta pela unidade requisitante, visto que essa alternativa possui as características necessárias para que os serviços estejam disponíveis durante todo horário de expediente externo e interno deste Departamento de trânsito.

10.1.6.3. Vale destacar que as soluções escolhidas prende-se inicialmente ao fato de se tratam de serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital.

11. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Justifica-se a contratação em lote pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

11.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do Art. 40 §2º e §3º da Lei nº14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência inúmeras empresas para a execução dos serviços. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

11.3. Neste sentido, a contratação por lote evita a fragmentação do objeto pretendido, e a execução de vários contratos dentro do mesmo lote, ocasionando maior custo administrativo, pela necessidade de gestão e fiscalização de cada processo, o que não correrá na licitação no moldes pretendidos, visto que teremos um único contrato para ser administrado, alcançando assim o que se busca na contratação, o melhor serviço pelo menor preço.

11.4. Nesse diapasão, Dispõe a Decisão nº 263/2014 – Pleno, inciso I, letras “a”, “b” e “c”, constante do Processo nº 2771/2014:

“I – Aprovar o seguinte Projeto de Súmula: “A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de

julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas:

a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote;

b) prever quantidade restrita de itens por lote;

c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade;"

11.5. Em consonância com a decisão acima vislumbramos estarem presentes na aquisição em trâmite as seguintes motivações para o julgamento em lote:

I - A fragmentação em itens poderá acarretar a perda do conjunto;

II - Perda da economia de escala;

III - Redundar em prejuízo à celeridade da licitação;

IV - Ocasionar a excessiva pulverização de contratos;

V - Resultar em contratos de pequena expressão econômica.

11.6. Assim, de acordo com o Art. 40 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, optar pelo parcelamento da solução sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a administração, contudo, conforme exposto, as características dos objetos a serem contratados inviabiliza o seu parcelamento tecnicamente e economicamente, pois a contratação em um único grupo demonstra a melhor alternativa para este Detran/RO, pois garantem as seguintes vantagens:

I - Gestão de apenas um contrato, dessa forma haverá economia no controle e fiscalização do contrato, pois tratará de apenas uma empresa contratada;

II - Ampliação dos participantes do certame, quanto maior o valor do contrato mais atraente;

III - Economia de recurso humanos, pois será apenas um processo para passar pelos procedimentos administrativos e demais necessários a concretizar a licitação;

IV - Economia financeira, pois haverá a redução na quantidade de publicações, eventuais resultados de julgamento, extratos e atendimentos, entre outros.

11.7. Diante das ponderações, não se observa vantagem técnica e econômica no parcelamento do objeto a ser contratado. Desse modo, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

12.1.1. Otimização da forma de trabalho tanto no que tange a gestão quanto a fiscalização de contratos;

12.1.2. Atendimentos a todos os preceitos legais vigentes;

12.1.3. Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da Contratada que possa gerar desgastes ou custos para Administração;

12.1.4. Garantir a boa execução dos serviços contratados sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

12.1.5. Economia de escala ao colocar os itens da licitação em lote, visando a contratação de uma só empresa;

12.1.6. Integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma empresa;

12.2. De modo geral, proporcionar um ambiente de trabalho mais produtivo aos servidores e aos usuários em geral, propiciando melhor qualidade de trabalho o que instiga direta e indiretamente na satisfação e produtividade dos serviços prestados por este DETRAN/RO, pois a execução dos serviços por meio de empresa especializada permitirá atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim deste Departamento Estadual de Trânsito.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Para os serviços de recepcionista deverá ser adequado estrutura tecnológica (computadores e periféricos) e mobiliários para área de recepção dos locais contemplados.

Para o cargo de Copeira e Garçom não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, pois a contratação contempla o fornecimento de equipamentos e insumos necessários a execução dos serviços, cabendo a administração certificar se as unidades administrativas contempladas dispõe de espaço físico (copa) para a instalação dos equipamentos previstos.

Frisa-se também que o DETRAN possui setor responsável pela fiscalização e gestão contratual, os quais passam por capacitação periódicas e são responsáveis por instruir os fiscais setoriais, não sendo necessária portanto a adoção de novas

providências para a efetivação da presente contratação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

14.2. Contudo, não há outra contratação que contenha correlação ou interdependência com a presente.

15. EXCLUSÃO DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

Considerando a natureza da contratação, a qual necessita de estrutura com disponibilidade de equipamentos, grupo de funcionários devidamente registrados de acordo com as normas trabalhistas para execução dos serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, somado a complexidade das documentações exigidas em especial trabalhistas, torna-se impraticável permitir ao certame a participação de Pessoas Físicas.

16. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

16.1. No que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devendo ainda a Contratada:

I - orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

II - utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

16.2. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

16.3. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigida acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

I - Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - Respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

16.4. Só será admitida a utilização de equipamentos que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

16.5. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

16.6. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

16.7. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

17. GERENCIAMENTO E MAPA DE RISCO

		PROBABILIDADE x RISCO				
PROBABILIDADE	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPACTO				

Muito alta	Alta	Média	Baixa	Muito baixa
5	4	3	2	1

FAIXAS DE RISCOS
Risco crítico
Risco alto
Risco moderado
Risco baixo

Item	Fase	Evento/Condição/Estado	Probabilidade	Impacto	Nível	Causa	Consequência	Tratamento/Medidas Mitigadoras
1	Planejamento	Riscos legais e Normativos	**1**	**5**	**5**	Falta de documentos necessários para o processo licitatório.	Impossibilidade de realização da licitação.	Assegurar que todos os documentos necessários estejam em conformidade com a legislação vigente. Realizar uma revisão jurídica do processo de licitação.
2	Planejamento	Impugnação ao edital	**2**	**2**	**4**	Falta de clareza e objetividade ou especificações incompletas dos itens	Compreensão imprecisa ou errônea das especificações dos itens; Não obtenção do objeto esperado - Impugnação do Edital	Elaborar adequadamente o Termo de Referência, sem qualquer ambiguidade, apresentando as especificações claras e suficientes dos objetos e ressaltar necessidade de mão de obra exclusiva. Afastar subjetividade e dúvidas dos licitantes acerca das especificações. Garantir entendimento completo e correto por parte dos licitantes sem possibilidade de questionamento.
3	Planejamento/Agente de Contratação	Seleção de Fornecedor	1	5	**5**	Descrição insuficiente da qualificação econômico-financeira e/ou técnica da empresa	Contratação de empresa sem qualificação econômica-financeira e/ou técnica suficiente.	Apresentar descrição detalhada e precisa dos requisitos econômicos, financeiros, contábeis, técnicos e legais necessários para a contratação. Garantir a contratação de empresa idônea e com capacidade técnica, econômica e financeira para cumprir os termos do contrato. Inibir a participação no certame licitatório de empresas incapazes de entregar o objeto da contratação.
4	Execução Contratual	Perda, ao longo do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas	**2**	**2**	**4**	Fatos externos ao contrato que afetem a empresa ou ramo de negócio	Possibilidade de suspensão do contrato; impossibilidade de concluir o objeto da demanda	Gestor e o Fiscal do contrato deve exercer adequada fiscalização contratual de modo a verificar as condições de habilitação e demais requisitos exigidos.

5	Planejamento/Execução Contratual	Descumprimento dos prazos contratuais e/ou atraso na entrega dos materiais	**3**	**5**	**15**	Descumprimento no todo ou em parte do contrato em função do inadimplemento contratual; empresa incapaz de concluir demandas determinação contratual contratual	Prejuízos à execução das atividades rotineiras dos servidores; Abertura de processos para apuração da faltas e consequente penalização da contratada.	Descrever suficientemente os requisitos para a contratação e expor os prazos relevantes para a execução do contrato. Acompanhamento rigoroso da execução dos serviços e o fornecimento dos insumos necessários. Gestão e Fiscalização: notificação imediata de descumprimentos contratuais com exposição das penalidades decorrentes.
6	Gestão Contratual	Gestão/fiscalização contratual inadequada	**1**	**3**	**3**	Gestão/ fiscalização do contrato não detém as competências necessárias e/ou falta de sistematização dos pontos sobre os quais deve atuar o fiscal	Gestão / fiscalização inadequada da execução do contrato; Não aplicação de penalidades; Não observação de cláusulas obrigatórias, comprometendo a gestão do contrato e abrindo precedentes que desfavoreçam a Administração Pública; Possíveis irregularidades aceitas.	Gestor e fiscal do contrato deverão velar pelo adequado cumprimento das cláusulas contratuais, de modo a não trazer prejuízos à Administração Pública; Treinar fiscais de contrato aumentando o poder fiscalizatório para execução adequada do contrato.
7	Gestão/Fiscalização inadequada	Comunicação Direta e Clara com Fornecedor	**1**	**2**	**3**	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes	Atraso e fragilidade da fiscalização.	Padronizar documentos e rotinas para garantir uma comunicação direta e clara com a empresa, possibilitando melhorias na fiscalização/comunicação com contratada. Padronização de rotinas e documentos pertinentes à fiscalização.
8	Gestão Contratual	Demandas judiciais	**1**	**5**	**5**	Demandas judiciais por falta de pagamento de verbas trabalhistas aos funcionários terceirizados pela contratada.	Prejuízo para a Administração com danos ao erário público	Gestor do contrato deve exigir todas as comprovações de pagamento das verbas trabalhistas; Abertura de conta vinculada para depósito dos valores pertinentes aos direitos acumulados do funcionário.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Esta equipe técnica de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, visando atender este Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia.

Cidade, data e hora do sistema.

ELABORAÇÃO	REVISÃO E VALIDAÇÃO	ANÁLISE TÉCNICA
Ândria Povodeniak Stenzel Coordenadora de Contratos CCONT/DETRAN-RO	**Francisco Laerte de Freitas Junior** Coordenador Administrativo COADM - DETRAN/RO	**Flávia Maria Celestino Vasconcelos** Chefe de Divisão de PLanejamento e Estudo Técnico Preliminar DIVETEP/NAC - DETRAN/RO

APROVO
Sandro Ricardo Rocha dos Santos Diretor Geral DETRAN-DIRGERAL DOE/RO n. 107 de 13/06/2024

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 23/10/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO LAERTE DE FREITAS JUNIOR** , **Coordenador(a)**, em 23/10/2024, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Flavia Maria Celestino Vasconcelos** , **Chefe de Unidade**, em 24/10/2024, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 24/10/2024, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0054083397** e o código CRC **7EC00E2A**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO B

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

1. COPEIRAGEM

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo n.º:
Licitação n.º: Pregão n.º XXXX/2024
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XXhYYmin

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	**XXXX**
B	Município / UF	**RO**
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	**XXXX/2024**
D	Nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	**Posto**
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	**6**
3	Cargo: **COPEIRA**	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Copeira
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.618,08
4	Categoria profissional	Copeira
5	Data base da categoria	01/01/2024

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração						Valor (R$)
A	Salário base						R$ 1.704,66
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N				R$ -00
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R$ -00			R$ -00
D	Adicional noturno						
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida						
F	Adicional de assiduidade						R$ -00
G	Gratficação						R$ -00
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO						**R$ 1.704,66**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R$)
A	13º salário	8,33%	R$ 142,06
B	Adicional de Férias	11,11%	R$ 189,41
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R$ -00
	TOTAL	**19,44%**	**R$ 331,47**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						(%)	Valor (R$)
A	INSS						20,00%	R$ 407,23
B	Salário Educação						2,50%	R$ 50,90
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0		3,00%	R$ 61,08
D	SESC ou SESI						1,50%	R$ 30,54
E	SENAI ou SENAC						1,00%	R$ 20,36
F	SEBRAE						0,60%	R$ 12,22
G	INCRA						0,20%	R$ 4,07
H	FGTS						8,00%	R$ 162,89
	TOTAL						**36,80%**	**R$ 749,29**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R$)
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R$ 95,72
		SIM	R$ 4,50	2	22	R$ 102,28	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R$ 576,09
		SIM	R$ 581,85	30	R$ 5,76		
C	Seguro de vida, invalidez e funeral CCT 18 Fórmula:(Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12					R$ 34.733,21	R$ 9,55
D	Assistência Médica e Familiar						R$ -00
E	Seguro de vida, tratamento básico de plano odontológico e PSMSO						R$ -00
F	Prêmio cesta básica a título de assiduidade						R$ -00
G	Outros Auxilios						**R$ -00**
	TOTAL						**R$ 777,08**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 331,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 749,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 777,08
TOTAL		**R$ 1.857,84**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$ 8,52
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,56
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 37,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 36,04
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$ 13,26
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 37,16
TOTAL			**R$ 132,70**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,926%	R$ 34,21
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,630%	R$ 60,23
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,017%	R$ 0,62
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,330%	R$ 12,19
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R$ 2,03
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença	0,000%	R$ -00
TOTAL		**2,96%**	**R$ 109,28**

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
TOTAL		**R$ -00**	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 109,28
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
TOTAL		**R$ 109,28**

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 100,06
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ 1.315,62
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$ 47,62
D	EPI - A serem inseridos junto aos Custos Indiretos no Módulo 6	R$ -00
TOTAL		**R$ 1.463,30**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R$)
A	Custos indiretos			5,00%	R$ 263,39
B	Lucro			5,79%	R$ 276,56
C	Tributos			14,25%	
C.1	Tributos Federais		PIS	1,65%	R$ 111,75
C.2			COFINS	7,60%	R$ 514,74
C.3	Tibutos Municipais		ISS	5,00%	R$ 338,64
C.4	Outros Tributos			0,00%	R$ -00
TOTAL					**R$ 1.505,08**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.704,66
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.857,84
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 132,70
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 109,28
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 1.463,30
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		**R$ 5.267,78**
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.505,08
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 6.772,86**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Copeira	R$ 6.772,86	1	R$ 6.772,86	6	R$ 40.637,16
Valor mensal dos serviços					**R$ 40.637,16**
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 40.637,16**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R$ 40.637,16
Número de meses de execução contratual	12
Quantidade de postos	6
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 487.645,92**

2. GARÇON

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo n.º:

Licitação n.º: Pregão n.º XXXX/2024

Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XXhYYmin

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	**XXXX**
B	Município / UF	**RO**
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	**XXXX/2024**
D	Nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	**Posto**
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	**1**
3	Cargo: **GARÇOM**	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	GARÇOM
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.618,08
4	Categoria profissional	GARÇOM
5	Data base da categoria	01/01/2024

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	Salário base					R$ 1.778,78
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R$ -00
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R$ -00		R$ -00
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					
F	Adicional de assiduidade					R$ -00
G	Gratficação					R$ -00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						**R$ 1.778,78**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	**13º salário e adicional de férias**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário	8,33%	R$ 148,23
B	Adicional de Férias	11,11%	R$ 197,64
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R$ -00
TOTAL		**19,44%**	**R$ 345,87**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**(%)**	**Valor (R$)**

A	INSS						20,00%	R$ 424,93
B	Salário Educação						2,50%	R$ 53,12
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0		3,00%	R$ 63,74
D	SESC ou SESI						1,50%	R$ 31,87
E	SENAI ou SENAC						1,00%	R$ 21,25
F	SEBRAE						0,60%	R$ 12,75
G	INCRA						0,20%	R$ 4,25
H	FGTS						8,00%	R$ 169,97
TOTAL							**36,80%**	**R$ 781,88**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
		Sim	R$ 4,50	2	22	R$ 106,73	R$ 91,27
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	
			SIM	R$ 581,85	30	R$ 5,76	R$ 576,09
C	Seguro de vida, invalidez e funeral CCT 18 Fórmula:(Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12					R$ 34.733,21	R$ 9,55
D	Assistência Médica e Familiar						R$ -00
E	Seguro de vida, tratamento básico de plano odontológico e PSMSO						R$ -00
F	Prêmio cesta básica a título de assiduidade						R$ -00
G	Outros Auxilios						**R$ -00**
TOTAL							**R$ 768,19**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 345,87
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 781,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 768,19
TOTAL		**R$ 1.895,94**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$ 8,69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 37,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 36,78
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$ 13,54
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 37,92
TOTAL			**R$ 135,42**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,926%	R$ 35,28
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,633%	R$ 62,23
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,017%	R$ 0,64

D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		0,330%	R$ 12,57
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,055%	R$ 2,10
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença		0,000%	R$ -00
TOTAL			**2,96%**	**R$ 112,82**

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
TOTAL		**R$ -00**	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 112,82
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
TOTAL		**R$ 112,82**

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 135,69
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ 617,04
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$ -00
D	EPI - A serem inseridos junto aos Custos Indiretos no Módulo 6	R$ -00
TOTAL		**R$ 752,73**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos			5,00%	R$ 233,79
B	Lucro			5,79%	R$ 245,48
C	Tributos			14,25%	
C.1	Tributos Federais		PIS	1,65%	R$ 99,19
C.2			COFINS	7,60%	R$ 456,88
C.3	Tibutos Municipais		ISS	5,00%	R$ 300,58
C.4	Outros Tributos			0,00%	R$ -00
TOTAL					**R$ 1.335,92**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.778,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.895,94
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 135,42
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 112,82
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 752,73
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		**R$ 4.675,69**
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.335,92
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 6.011,61**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	**Valor Proposto por Empregado (B)**	**Qtde. de Empregados por Posto (C)**	**Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)**	**Qtde. de Postos (E)**	**Valor Total do Serviço (F) = (D x E)**
GARÇOM	R$ 6.011,61	1	R$ 6.011,61	1	R$ 6.011,61
Valor mensal dos serviços					**R$ 6.011,61**
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 6.011,61**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R$ 6.011,61
Número de meses de execução contratual	12
Quantidade de postos	1
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 72.139,32**

3.RECEPCIONISTAS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo n.º:

Licitação n.º: Pregão n.º XXXX/2024

Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XXhYYmin

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	**XXXX**
B	Município / UF	**RO**
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	**XXXX/2024**
D	Nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	**Posto**
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	**6**
3	Cargo: **RECEPCIONISTA**	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	

3	Salário Normativo da Categoria Profissional							R$ 1.618,08
4	Categoria profissional							Recepcionista
5	Data base da categoria							01/01/2024

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
1	**Composição da remuneração**						**Valor (R$)**
A	Salário base						R$ 2.313,24
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N				R$ -00
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R$ -00			R$ -00
D	Adicional noturno						
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida						
F	Adicional de assiduidade						R$ -00
G	Gratficação						R$ -00
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO						**R$ 2.313,24**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS								
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias								
2.1	**13º salário e adicional de férias**						**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário						8,33%	R$ 192,77
B	Férias + Adicional de Férias						11,11%	R$ 257,03
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias						0,00%	R$ -00
	TOTAL						**19,44%**	**R$ 449,80**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**						**(%)**	**Valor (R$)**
A	INSS						20,00%	R$ 552,61
B	Salário Educação						2,50%	R$ 69,08
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0		3,00%	R$ 82,89
D	SESC ou SESI						1,50%	R$ 41,45
E	SENAI ou SENAC						1,00%	R$ 27,63
F	SEBRAE						0,60%	R$ 16,58
G	INCRA						0,20%	R$ 5,53
H	FGTS						8,00%	R$ 221,04
	TOTAL						**36,80%**	**R$ 1.016,81**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R$ 59,21
		SIM	R$ 4,50	2	22	R$ 138,79	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R$ 576,09
		SIM	R$ 581,85	30	R$ 5,76		
C	Seguro de vida, invalidez e funeral CCT 18 Fórmula:(Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12					R$ 34.733,21	R$ 9,55
D	Assistência Médica e Familiar						R$ -00
E	Seguro de vida, tratamento básico de plano odontológico e PSMSO						R$ -00
F	Prêmio cesta básica a título de assiduidade						R$ -00
G	Auxilio Creche- **CCT-Clausula 17** (Valor mensal x incidência x meses de contribuição)/12						**R$ 0,07**

TOTAL		**R$ 704,13**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 449,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.016,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 704,13
TOTAL		**R$ 2.170,74**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$ 9,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,65
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 43,41
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 42,11
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$ 15,50
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 43,41
TOTAL			**R$ 155,03**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,926%	R$ 42,95
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,630%	R$ 75,62
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,017%	R$ 0,77
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,330%	R$ 15,31
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R$ 2,55
F	Substituto na Cobertura das Ausências por Doença	0,000%	R$ -00
TOTAL		**2,96%**	**R$ 137,20**

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
TOTAL			**R$ -00**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 137,20
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
TOTAL		**R$ 137,20**

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 128,69
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ -00

C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$ -00
D	EPI - A serem inseridos junto aos Custos Indiretos no Módulo 6	R$ -00
	TOTAL	**R$ 128,69**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		5,00%	R$ 245,25
B	Lucro		5,79%	R$ 257,51
C	Tributos		14,25%	
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R$ 104,05
C.2		COFINS	7,60%	R$ 479,28
C.3	Tibutos Municipais	ISS	5,00%	R$ 315,32
C.4	Outros Tributos		0,00%	R$ -00
	TOTAL			**R$ 1.401,41**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.313,24
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.170,74
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 155,03
D Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 137,20
E Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 128,69
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	**R$ 4.904,90**
F Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.401,41
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 6.306,31**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	**Valor Proposto por Empregado (B)**	**Qtde. de Empregados por Posto (C)**	**Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)**	**Qtde. de Postos (E)**	**Valor Total do Serviço (F) = (D x E)**
Recepcionista	R$ 6.306,31	1	R$ 6.306,31	6	R$ 37.837,86
Valor mensal dos serviços					**R$ 37.837,86**
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 37.837,86**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R$ 37.837,86
Número de meses de execução contratual	12
Quantidade de postos	6
Valor global anual da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 454.054,32**

Porto Velho, data e hora do sistema.

Ândria Povodeniak Stenzel
Coordenadora de Contratos
CCONT/DIPAFI-DETRAN

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 23/10/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0054083524** e o código CRC **1CAA476F**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0054083524

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO C
DETALHAMENTO E ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO SEI Nº 0010.008938/2024-34
DOCUMENTO SEI Nº

DETALHAMENTO TÉCNICO/DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. COPEIRO (A) (CBO 5134-25)

1.1. **TURNO:**

1.1.1. A realização dos serviços deverá ocorrer no período Diurno, entre 06h00min e 16h00min (ou outro definido pela contratante).
1.1.2. A CONTRATADA deverá intercalar o horário de almoço, mantendo pelo menos 1(um) colaboradora.

1.2. **CARGA HORÁRIA SEMANAL:**

1.2.1. A carga horária semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas.

1.3. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO):**

1.3.1. Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, empórios, navios cruzeiros, eventos, etc.

1.3.2. Manipulam alimentos e preparam bebidas (sucos, coquetéis, drinques, aperitivos e cafés).

1.3.3. Analisam sensorialmente bebidas, degustando amostras e classificam bebidas.

1.3.4. Realizam serviços de bebidas, montando cardápio harmonizado, elaborando carta de bebidas e sugerem bebidas e harmonizações.

1.3.5. Distribui refeições, transportando-as em bandejas e carrinhos, para servir os comensais;

1.3.6. Zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem e higiene do local;

1.3.7. Proceder à feitura de bebidas e refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e sanduíches na copa, para atender a pequenos pedidos;

1.3.8. Realiza o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;

1.3.9. Executa o polimento de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios da copa, utilizando polidor adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos.

1.4. **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE:**

1.4.1. Escolaridade mínima: alfabetizado ou equivalente;

1.4.2. Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo.

1.5. UNIFORME:

A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus empregados a cada 6 meses, da seguinte forma:

1.5.1. 1 (um) conjunto completo a cada empregado ao início da execução dos serviços, conforme a categoria profissional;

1.5.2. a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá substituir 1 (um) conjunto completo a cada 6 (seis) meses;

1.5.3. a qualquer tempo, a CONTRATADA deverá substituir qualquer item do uniforme em desacordo com as condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação do CONTRATANTE.

1.5.4. Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá submeter um conjunto completo à aprovação da CONTRATANTE, que poderá exigir a substituição dos itens considerados inadequados.

1.5.5. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços, mediante recibo individualizado por empregado, contendo nome completo, especificações e quantidades de cada peça recebida, assinatura do profissional e data da efetiva entrega.

1.5.6. A entrega do primeiro conjunto de uniforme a cada profissional deverá ocorrer, no máximo, até 1 (um) dia útil antes da data de início da prestação dos serviços.

1.5.7. As cópias dos recibos de entrega dos uniformes, acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas pela CONTRATADA ao Fiscal do contrato para verificação e controle em até 48 (quarenta e oito) horas após a efetiva entrega.

1.5.8. O conjunto de uniformes deverá ser composto no mínimo com as peças especificadas no quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do profissional.

Uniformes			
UNIFORMES/EPI's	**Unidade**	**01 CONJUNTO (Semestre)**	**Quantidade Anual**
CALÇA DE COR CLARA	UND	2	4
CAMISA DE COR CLARA	UND	2	4
CALÇADO ANTIDERRAPANTE	PAR	1	2
MEIA DE COR CLARA	PAR	1	2
AVENTAL BRANCO PLASTICO	UND	1	2
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	UND	1	2

1.6. **ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.6.1. Manipular e preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;

1.6.2. Abastecer no período da **manhã** pelo mínimo 02 (duas) vezes, e sempre que fizer necessário, com café e/ou chás e entre outros solicitados;

1.6.3. Abastecer no período da **tarde,** nos ambientes que obtém expediente interno com café e/ou chás e entre outros solicitados;

1.6.4. Proceder à feitura de bebidas e refeições ligeiras;

1.6.5. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da Administração;

1.6.6. Lavar e higienizar os equipamentos e dependências das copas;

1.6.7. Garantir diariamente a limpeza das geladeiras e demais equipamentos (fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia) da copa/cozinha e semanalmente a faxina integral de toda a copa, inclusive com a lavagem da geladeira e demais utensílios, preferencialmente às segundas-feiras pela tarde;

1.6.8. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;

1.6.9. Dispor água potável em bebedouros responsabilizando-se pelo serviço de limpeza e higienização dos mesmos;

1.6.10. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentindo da harmonia dos trabalhos;

1.6.11. Deixar disponível, nas copas, 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar, sempre abastecidas;

1.6.12. Manter estoque mínimo de material para uso diário;

1.6.13. Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional;

1.6.14. Não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades;

1.6.15. Comunicar de imediato ao encarregado, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

1.6.16. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.6.17. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

1.6.18. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição do serviço de copeiragem, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades;

1.6.19. Apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;

1.6.20. Fazer uso de uniformes e demais utensílios exigidos para a manutenção da higiene e segurança das dependências deste departamento e suas unidades.

1.6.21. executar demais serviços correlatos.

1.7. SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

1.7.1. Na ausência do funcionário titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a Contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra para manter os mesmos resultados esperados.

1.7.2. Deverá aprentar ao Fiscal Técnico, no ato da apresentação, do funcionário ou do substituto, a Contratada deverá encaminhá-lo à Fiscalização juntamente com Carta de Apresentação,

acompanhada de toda a documentação admissional.

1.7.3. O funcionário substituto deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

1.8. **EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS MÍNIMOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.8.1. Os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo mínimos para a execução do serviço estão descritos no Anexo D do Termo de Referência (SEI nº 0050933945).

2. RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)

2.1. **TURNO:**

2.1.1. realização dos serviços deverá ocorrer no período Diurno, entre 07h00min e 17h00min.

2.1.2. A CONTRATADA deverá intercalar o horário de almoço, mantendo pelo menos 1(um) colaboradora.

2.2. **CARGA HORÁRIA SEMANAL:**

2.2.1. A carga horária semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas.

2.3. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO):**

2.3.1. Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros;

2.3.2. Prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes;

2.3.3. Averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados;

2.3.4. Agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares;

2.3.5. Observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes.

2.3.6. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

2.4. **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA:**

2.4.1. Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

2.4.2. Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo;

2.4.3. Curso de Libras básico;

2.4.4. Curso de informática básica.

2.5. UNIFORMES

2.5.1. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças especificadas no quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do profissional.

Uniformes			
UNIFORMES/EPI's	**Unidade**	**Quantidade Semestre (01 CONJUNTO)**	**Quantidade Anual**
CALÇA TIPO ESPORTE FINO, COM ZÍPER, NA COR PRETA, DE BOA QUALIDADE	UN	2	4
CAMISA ESTILO SOCIAL EM TECIDO, CORES PADRÃO DA EMPRESA, COM BOTÕES NOS PUNHOS, COM BOLSO SUPERIOR E LOGOMARCA DA EMPRESA, DE BOA QUALIDADE	UN	2	4
SAPATO DE COURO TIPO SCARPIN OU ESTILO BONECA, COR PRETA, DE BOA QUALIDADE	PAR	1	2
MEIAS	PAR	1	2
CRACHÁ de identifcação	UND	1	2

2.5.2. Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

2.6. ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE RECEPCIONISTA:

2.6.1. O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

2.6.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;

2.6.2.1. Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;

2.6.2.2. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da CONTRATANTE e atender as tarefas solicitadas pela Administração;

2.6.2.3. Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;

2.6.2.4. Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência;

2.6.2.5. Obedecer às normas internas da Instituição;

2.6.2.6. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

2.6.2.7. Recepcionar e prestar apoio a servidores e visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoa procurada; atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade notificando seguranças sobre presenças estranhas;

2.6.2.8. Conferir documentos de identificação dos visitantes;

2.6.2.9. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;

2.6.2.10. Registrar a entrada e saída de equipamentos de funcionários e visitantes;

2.6.2.11. Controlar entrada e saída de pessoal nas dependências neste Departamento de trânsito;

2.6.2.12. Recolher os crachás, quando for o caso, dos visitantes na saída das instalações;

2.6.2.13. Solicitar o suporte de segurança e brigada de incêndio, quando requerido;

2.6.2.14. Trabalhar em harmonia e colaboração com o serviço de segurança;

2.6.2.15. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

2.6.2.16. Operar o sistema de controle de acesso de visitantes e emitir crachás e/ou identificação de visitantes, por meio informatizado;

2.6.2.17. Recepcionar autoridades e usuários:

2.6.2.18. Quando agendado: encaminhá-los ao setor demandado, anunciando sua chegada previamente;

2.6.2.19. Não agendados: anunciá-los ao servidor informado pelo visitante e aguardar autorização para a liberação de entrada;

2.6.2.20. Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência fisica de locomoção, idoso pessoas com crianças no colo, e demais preferências, procurando ajudá-lo no que estiver dentro de suas atribuições;

2.6.2.21. Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os sobre atos normativos e de segurança durante sua permanência no edifício, como também os instruindo quanto à utilização do crachá;

2.6.2.22. Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências do Detran/RO;

2.6.2.23. Atender chamadas telefônicas do posto que estiver ocupando;

2.6.2.24. Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;

2.6.2.25. Receber e conferir documentos em geral;

2.6.2.26. Fornecer informações de acordo com orientações da administração;

2.6.2.27. Conduzir com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

2.6.2.28. Não interferir em assuntos para os quais não tenha autorização;

2.6.2.29. executar demais serviços correlatos.

2.7. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS MÍNIMOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.7.1. Os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo mínimos para a execução do serviço estão descritos no Anexo D do Termo de Referência (SEI nº □□□□□□□0050933945).

3. GARÇOM (CBO 5134-05)

3.1. TURNO:

3.1.1. Realização dos serviços deverá ocorrer no período Diurno, entre 07h30min e 17h00min.

3.1.2. Preferencialmente, neste caso torna-se necessária a redução do horário de almoço do colaborador para 1 (uma) hora.

3.2. CARGA HORÁRIA SEMANAL:

3.2.1. A carga horária semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas.

3.3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO):

3.3.1. Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais;

3.3.2. montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares;

3.3.3. organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de

espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;

3.3.4. preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

3.4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE GARÇOM (A):

3.4.1. Escolaridade mínima: Ensino fundamental completo ou equivalente;

3.4.2. Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo;

3.4.3. Pelo menos **U M** ano de experiência na ocupação ou em ocupações semelhantes;

3.4.4. Preferencialmente possua curso profissionalizante.

3.5. UNIFORMES PARA O CARGO DE GARÇOM(A):

3.5.1. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças especificadas no quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do profissional.

Uniformes			
UNIFORMES/EPI's	**Unidade**	**Quantidade Semestre (01 CONJUNTO)**	**Quantidade Anual**
CAMISA BRANCA PARA GARÇOM, DE BOA QUALIDADE	UN	2	4
CALÇA BRANCA PARA GARÇOM, DE BOA QUALIDADE	UN	2	4
CRACHÁ	UM	1	2
SAPATO DE GARÇOM, COR PRETA, DE BOA QUALIDADE	PAR	1	2
MEIA ALGODÃO	PAR	1	2
AVENTAL PRETO	UN	1	2
TOUCA	UN	1	2

3.5.2. Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

3.6. ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GARÇOM(A):

3.6.1. O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

3.6.1.1. Servir em bandeja café e/ou chá , água mineral e/ou outros produtos em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, 02 vezes em cada período e quando solicitado;

3.6.1.2. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do DETRAN;

3.6.1.3. Atender as normas de higiene e saúde instruídas para cumprimento de suas atividades;

3.6.1.4. Cumprir o horário do serviço observado, pontualmente;

3.6.1.5. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no

sentido da harmonia de trabalhos;

3.6.1.6. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café, chá e água;

3.6.1.7. Repor, quantas vezes, for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;

3.6.1.8. Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos;

3.6.1.9. Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus términos;

3.6.1.10. Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;

3.6.1.11. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;

3.6.1.12. Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, com sapatos engraxados, bem como unhas limpas e cortadas, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional;

3.6.1.13. Não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades;

3.6.1.14. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

3.6.1.15. Manter perfeita integração com os serviços das copeiras, para o bom andamento dos trabalhos;

3.6.1.16. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.6.1.17. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO

3.6.1.18. executar demais serviços correlatos.

3.7. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS MÍNIMOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.7.1. Os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo mínimos para a execução dos serviços estão descritos no Adendo D - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO (□□□□□□□□□□□□□□□□0050933945).

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL
Coordenadora de Contratos
GERCONV/DETRAN-RO

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052401033** e o código CRC **A37FB60B**.

Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO D

ESTIMATIVO DE MATERIAIS E DA DESPESA GERAL

1. RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. RELAÇÃO DOS UNIFORMES - COPEIRAGEM (anual)											
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA REFERÊNCIA	VIDA ÚTIL (MESES)	COMETRAN	Prédio DTET/DTFAT (pedrinhas)	Prédio Sede Administrativa	QTD por copeira (anual)	VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL
1.1	CALÇA de cor clara	UN		6				4	R$ 109,86		R$ 439,44
1.2	CAMISA de cor clara	UN		6				4	R$ 107,13		R$ 428,52
1.3	CALÇADO antiderrapante	PAR		6				2	R$ 115,28		R$ 230,56
1.4	MEIA de cor clara	PAR		6				2	R$ 14,19		R$ 28,38
1.5	AVENTAL BRANCO PLÁSTICO	UN		6				2	R$ 27,99		R$ 55,98
1.6	CRACHÁ de identifcação	UN		6				2	R$ 8,92		R$ 17,84
VALOR ESTIMATIVO ANUAL											R$ 1.200,72
VALOR ESTIMATIVO MENSAL											R$ 100,06
2. MATERIAIS DE CONSUMO COPEIRAGEM (mensal)											
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA REFERÊNCIA	VIDA ÚTIL (MESES)	COMETRAN	Prédio DTET/DTFAT (pedrinhas)	Prédio Sede Administrativa	QTD MENSAL ESTIMADA	QTD ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
2.1	Açucar Cristalizado pacote 2 kg	UND		1	32	20	55	107	1284	R$ 8,50	R$ 10.914,00
2.2	Café tipo superior torrado e moído, escala sensorial mínimo de 6,5 pontos – pacote de 500 G	UND	PILÃO/TRÊS CORAÇÕES/BRASILEIRO	1	34	30	120	184	2208	R$ 25,16	R$ 55.553,28
2.3		UND		1	5	5	10	20	240	R$ 10,46	R$ 2.510,40
2.4	Adoçante 100 ml	UND		1	2	2	5	9	108	R$ 6,90	R$ 745,20
2.5	DETERGENTE NEUTRO – 500 ML	UND	Minuano/Ipê	1	5	5	10	20	240	R$ 3,00	R$ 720,00
2.6	ESPONJA DUPLA FACE multiuso, antiaderente - pacote com 03 unidades	PCT	Bombril/Scoth	1	2	2	3	7	84	R$ 7,45	R$ 625,80
2.7	FLANELA de micofibra de no mínimo 30x30 cm - pacote com 03 unidades	PCT	-	1	2	2	4	8	96	R$ 11,46	R$ 1.100,16
2.8	LÃ DE AÇO pacote com 08 unidades	UND	Assolan/bombril	1	1	1	3	5	60	R$ 4,96	R$ 297,60
2.9	SABÃO EM BARRAS – com 5 unidades de 200 gramas cada	UND	minuano/Ypê	1	1	1	2	4	48	R$ 14,26	R$ 684,48
2.10	luvas descartáveis de uso doméstico	PAR		1	22	22	45	89	1068	R$ 18,84	R$ 20.121,12
2.11	TOUCA DESCARTÁVEL BRANCA	UN		1	22	22	45	89	1068	R$ 1,36	R$ 1.452,48
VALOR ESTIMATIVO ANUAL											R$ 94.724,52
VALOR ESTIMATIVO MENSAL											R$ 7.893,71
QUANTIDADE DE COPEIRAS							6				R$ 1.315,62
3. EQUIPAMENTOS - COPEIRAGEM											
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA REFERÊNCIA	VIDA ÚTIL (MESES)	COMETRAN	Prédio DTET/DTFAT (pedrinhas)	Prédio Sede Administrativa	QTD TOTAL DO LOTE I	VALOR UNITÁRIO	DEPRECIAÇÃO (VALOR UNITÁRIO/VIDA ÚTIL)	VALOR TOTAL
3.1	CAFETEIRA Elétrica INDUSTRIAL COM CAPACIDADE MINIMA DE 20 LITROS - conjulgada	UND		60	1	1	2	4	R$ 2.810,13	R$ 562,03	R$ 2.248,10
3.2	CAFETEIRA Elétrica INDUSTRIAL COM CAPACIDADE MINIMA DE 10 LITROS - conjulgada	UND		60	1	1	1	3	R$ 1.967,90	R$ 393,58	R$ 1.180,74
VALOR ESTIMATIVO ANUAL											R$ 3.428,84
VALOR ESTIMATIVO MENSAL											R$ 285,74
QUANTIDADE DE COPEIRAS							6				R$ 47,62
4. MATERIAL DE TRABALHO (GARÇOM)											
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA REFERÊNCIA	VIDA ÚTIL (MESES)	COMETRAN	Prédio DTET/DTFAT (pedrinhas)	Prédio Sede Administrativa	QTD ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	DEPRECIAÇÃO (VALOR UNITÁRIO/VIDA ÚTIL)	VALOR TOTAL ANUAL
9.1	Jogo com 06 unidades de Copo Cristal de 300 ml	UND		12	2	4	6	6	R$ 49,07	R$ 4,09	R$ 294,42
9.2	Jogo com 06 conjuntos de xícaras e pires de porcelana para café branca - 80 ml	UND		12	2	4	6	6	R$ 158,75	R$ 13,23	R$ 952,50
9.3	Jogo com 06 conjuntos de xícaras e pires de porcelana para chá branca - 240 ml	UND		12	2	4	6	6	R$ 210,43	R$ 17,54	R$ 1.262,58

9.4	Jogo com 06 unidades de talher em inox para café	UND		12	2	4	6	6	R$ 25,88	R$ 2,16	R$ 155,28
9.5	Jogo com 06 unidades de talher em inox para chá	UND		12	2	4	6	6	R$ 43,92	R$ 3,66	R$ 263,52
9.6	Bandeja em inox para servir chá/água/café	UND		12	2	4	6	6	R$ 203,25	R$ 16,94	R$ 1.219,50
9.7	Garrafa térmica em aço inoxidável interna e externa com capacidade mínima de 1,8 litros	UND		12	2	4	8	8	R$ 263,51	R$ 21,96	R$ 2.108,08
9.8	Açucareiro em inox com capacidade minima de 300 g	UND		12	2	4	6	6	R$ 71,74	R$ 5,98	R$ 430,44
9.9	Jarra em vidro cristal para servir água/suco com capacidade mínima de 1.5litros	UND		12	2	4	8	8	R$ 89,77	R$ 7,48	R$ 718,16
VALOR ESTIMATIVO ANUAL											7.404,48
VALOR ESTIMATIVO MENSAL											617,04

5. RELAÇÃO DOS UNIFORMES DO GARÇOM (anual)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA REFERÊNCIA	VIDA ÚTIL (MESES)	COMETRAN	Prédio DTET/DTFAT (pedrinhas)	Prédio Sede Administrativa	QTD por garçom (anual)	VALOR UNITÁRIO	DEPRECIAÇÃO (VALOR UNITÁRIO/VIDA ÚTIL)	VALOR TOTAL
10.1	CAMISA BRANCA PARA GARÇOM, DE BOA QUALIDADE	UN		6				4	R$ 114,52	R$ 9,54	R$ 458,08
10.2	CALÇA BRANCA PARA GARÇOM, DE BOA QUALIDADE	UN		6				4	R$ 116,33	R$ 9,69	R$ 465,32
10.3	CRACHÁ	UM		6				2	R$ 8,92	R$ 0,74	R$ 17,84
10.4	SAPATO DE GARÇOM, COR PRETA, DE BOA QUALIDADE	PAR		6				2	R$ 219,00	R$ 18,25	R$ 438,00
10.5	MEIA BRANCA DE ALGODÃO	PAR		6				2	R$ 14,19	R$ 1,18	R$ 28,38
10.6	AVENTAL PRETO	UN		6				2	R$ 51,07	R$ 4,26	R$ 102,14
10.7	TOUCA DEGARÇOM	UN		6				2	R$ 59,26	R$ 4,94	R$ 118,52
VALOR ESTIMATIVO ANUAL											R$ 1.628,28
VALOR ESTIMATIVO MENSAL											R$ 135,69

11. RELAÇÃO DOS UNIFORMES RECEPCIONISTA (anual)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA REFERÊNCIA	VIDA ÚTIL (MESES)	COMETRAN	Prédio DTET/DTFAT (pedrinhas)	Prédio Sede Administrativa	QTD por recepcionista (anual)	VALOR UNITÁRIO	DEPRECIAÇÃO (VALOR UNITÁRIO/VIDA ÚTIL)	VALOR TOTAL
11.1	CALÇA TIPO ESPORTE FINO, COM ZÍPER, NA COR PRETA, DE BOA QUALIDADE	UN		6				4	R$ 109,57	R$ 9,13	R$ 438,28
11.2	CAMISA ESTILO SOCIAL EM TECIDO, CORES PADRÃO DA EMPRESA, COM BOTÕES NOS PUNHOS, COM BOLSO SUPERIOR E LOGOMARCA DA EMPRESA, DE BOA QUALIDADE	UN		6				4	R$ 142,35	R$ 11,86	R$ 569,40
11.3	SAPATO DE COURO TIPO SCARPIN OU ESTILO BONECA, COR PRETA, DE BOA QUALIDADE	PAR		6				2	R$ 245,16	R$ 20,43	R$ 490,32
11.4	MEIAS	PAR		6				2	R$ 14,19	R$ 1,18	R$ 28,38
11.5	CRACHÁ de identifcação	UND		6				2	R$ 8,92	R$ 0,74	R$ 17,84
VALOR ESTIMATIVO ANUAL											R$ 1.544,22
VALOR ESTIMATIVO MENSAL											R$ 128,69

OBS1: A contratada deverá entregar as quantidades estipuladas para cada unidade acima no primeiro dia de execução do contrato, e após, realizar a reposição caso necessário de acordo com a vida útil e periodicidade estipulada para cada item, e ainda, caso constatada demanda maior ou menor em cada unidade, poderá a contratada juntamente com os fiscais realizarem o remanejamento entre as unidades do respectivo lote de forma a suprir a necessidade de cada local;

OBS2: As Quantidades são estimativas, a contratada deverá fornecer o material suficiente para execução adequada do contrato, devendo os fiscais executar o acompanhamento e registros de todos os materiais utilizados;

OBS3: O total estimado anual do lote é equivalente o somatório das quantidades estimadas para cada unidade, observando a frequência de entrega anual e vida útil dos equipamentos e acessórios;

OBS4: Se por ventura surgirem a necessidade de novos materiais/equipamentos para execução dos serviços, a contratada apresentará planilha demonstrativa com valores praticados no mercado ao Gestor que em conjunto com o fiscal certificará a necessidade e encaminhará para avaliação dos setores competentes acerca da possibilidade de inclusão no contrato, desde que seus valores ultrapassem expressivamente o montante estimado para o lote, do mesmo modo, poderá ser excluídos materiais e equipamentos previstos que não forem necessários, cabendo para ambas as situações adequação no contrato;

OBS5: A Contratada deverá substituir os materiais que apresentarem defeitos/avarias no decorrer da execução do contrato;

OBS6: A periodicidade/vida útil foi estipulada para os materiais reutilizáveis e duráveis que não necessitam de reposição mensal estimados nesta relação, sendo que tal periodicidade não é taxativa, cabendo a contratada juntamente com o fiscal local certificar e repor de acordo com a necessidade da respectiva unidade.

2. ESTIMATIVO GERAL DA DESPESA

LOTE ÚNICO - DESCRIÇÃO E ESTIMATIVO DE VALORES					
UND. ADM.	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS (UND)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R$)	CUSTO ESTIMADO MENSAL (R$)	CUSTO ANO - 12 MESES (R$)
	Serviços de Copeira	6	R$ 6.772,86	R$ 40.637,16	R$ 487.645,92

Prédio sede; COMETRAN; Prédio Pedrinhas	Serviços de Garçom	1	R$ 6.011,61	R$ 6.011,61	R$ 72.139,32
	Serviços de Recepcionista	6	R$ 6.306,31	R$ 37.837,86	R$ 454.054,32
VALOR TOTAL				**R$ 84.486,63**	**R$ 1.013.839,56**

Porto Velho, data e hora do sistema.

Ândria Povodeniak Stenzel
Coordenadora de Contratos
CCONT/DIPAFI-DETRAN

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 23/10/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0054083706** e o código CRC **73DBB9C6**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO E - INSTRUÇÃO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

PROCESSO SEI Nº 0010.008938/2024-34

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1.3. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.4. Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

1.7. 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;

1.8. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

1.9. 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;

1.10. 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.

1.11. É vedada a atribuição à contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

1.12. 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;

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

1.14.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

2.1.1. assiduidade no pagamento de salários e outros benefícios trabalhistas;

2.1.2. uso de EPI's e uniformes;

2.1.3. tempo de resposta às solicitações da Contratante;

2.1.4. qualidade dos serviços prestados; e

2.1.5. disponibilidade de recursos humanos e materiais.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.3. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

(I) IMR - INDICADORES	
INDICADOR 1: ASSIDUIDADE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros Benefícios.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Através de registros de ocorrências realizados pelo fiscal Setorial e fiscal Técnico
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência.

Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	- Sem ocorrências = 30 Pontos; - Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos
Sanções	Previstas no Termo de Referência
INDICADOR 2: USO DOS EPI's E UNIFORMES	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	- Sem Ocorrências = 10 (dez) Pontos; - 01 Ocorrência = 08 (oito) Pontos; - 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos; - 03 Ocorrências = 04 (quatro) Pontos ; - 04 Ocorrências = 02 (dois) Pontos; - 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	Previstas no Termo de Referência
INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE (ex: envio de documentos, envio de informações dentre outros)	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros.

Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	- Sem atrasos: 10 pontos; - 01 resposta com atraso = 08 pontos; - 02 respostas com atraso = 06 pontos; - 03 respostas com atraso = 04 pontos; - 04 respostas com atraso = 02 ponto; - 05 ou mais com atraso = 00 ponto
Sanções	Previstas no Termo de Referência
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Garantir o nível global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação e pesquisa de satisfação do usuário
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato e pelos usuários
Periodicidade	Mensal, de acordo com a rotina de trabalho
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados da pesquisa.
Sanções	Previstas no Termo de Referência
INDICADOR 5: DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas

Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	- Sem atrasos: 20 pontos; - 01 resposta com atraso = 15 pontos; - 02 respostas com atraso = 10 pontos; - 03 respostas com atraso = 05 pontos; - 04 ou mais com atraso = 00 pontos
Sanções	Previstas no Termo de Referência

(II) PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Órgão/Unidade:

Nº Contrato:

Fiscal(is) do Contrato:

Contratada:

Mês de Referência:

Legenda do Grau de Satisfação:

O = Ótimo

B = Bom

R = Regular

I = Insatisfatório

N = Não se Aplica/Não sei responder

SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS/ESPECIFICAÇÕES

I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)	O	B	R		I	N

1. Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço						
2. Realização das tarefas programadas/solicitadas						
3. Conservação zelo com os equipamentos						
4. Tratamento ao público com zelo e urbanidade						
5. Demonstração de técnica do profissional						
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)	O	B	R		I	N
6. Condições de limpeza e organização dos equipamentos e utensílios em geral						
7. Condições de limpeza e organização do ambiente de trabalho em geral						
8. Condições de limpeza da pia da copa, móveis e recipientes em geral						
III. Rotinas Gerais (verificação Diária)	O	B	R		I	N
9. Funcionário: Uniformes						
10. Funcionário: EPI's						
11. Funcionário: Pontualidade						
12. Equipamentos e Materiais Qualidade						
13. Equipamentos e Materiais Quantidade						
14. Condições de limpeza dos locais, utensílios e equipamentos utilizados						
15. Condições de higiene geral						
16. Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados						
17. Preposto/Representante Atendimento as solicitações						
MEMÓRIA DE CÁLCULO	O	B	R		I	N

A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)						
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N)						
C – Índice de Avaliação, por quesito: dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].						
D – Pontuação Total : Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].	XXXXX					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados						

(III) FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula: Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos

“Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

3.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Valor Mensal do Contrato	**Pontuação**	
Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do IMR
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93

Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,9
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço).		XXXXX
Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.		
3.3 A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.		

(IV) CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30	
	Uma ou mais ocorrências	0	
2) Uso dos EPI's e Uniformes	Sem ocorrências	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
	05 ou mais ocorrências	0	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	Sem atrasos:	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
	05 ou mais ocorrências	0	
4) Qualidade dos Serviços Prestados	Conforme resultados da pesquisa.	0 - 30	
	Sem ocorrências	20	
	01 ocorrência	15	

5) Falta de materiais previstos em contrato	02 ocorrências	10	
	03 ocorrências	5	
	04 ou mais ocorrências	0	
Pontuação Total do Serviço			XXXX

Porto Velho, XX de XXXXXXX de 202X.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052406795** e o código CRC **99B688FE**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0052406795

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RO000094/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/06/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR010459/2024
NÚMERO DO PROCESSO: 10262.200365/2024-91
DATA DO PROTOCOLO: 12/06/2024

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ n. 63.762.496/0001-50, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RODOLFO JOSE FERNANDES CLAROS e por seu Tesoureiro, Sr(a). CLAUDEMIR DE MORAES VIANA;

E

SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TERCEIRIZACAO EM GERAL E PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ n. 34.481.556/0001-69, neste ato representado(a) por seu Tesoureiro, Sr(a). ATHENIS MAIA DE LUCENA e por seu Presidente, Sr(a). ANA MARIA LIMA ARAGAO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços**, com abrangência territorial em **Alta Floresta D'Oeste/RO, Alto Alegre dos Parecis/RO, Alto Paraíso/RO, Alvorada D'Oeste/RO, Ariquemes/RO, Buritis/RO, Cabixi/RO, Cacaulândia/RO, Cacoal/RO, Campo Novo de Rondônia/RO, Candeias do Jamari/RO, Castanheiras/RO, Cerejeiras/RO, Chupinguaia/RO, Colorado do Oeste/RO, Corumbiara/RO, Costa Marques/RO, Cujubim/RO, Espigão D'Oeste/RO, Governador Jorge Teixeira/RO, Guajará-Mirim/RO, Itapuã do Oeste/RO, Jaru/RO, Ji-Paraná/RO, Machadinho D'Oeste/RO, Ministro Andreazza/RO, Mirante da Serra/RO, Monte Negro/RO, Nova Brasilândia D'Oeste/RO, Nova Mamoré/RO, Nova União/RO, Novo Horizonte do Oeste/RO, Ouro Preto do Oeste/RO, Parecis/RO, Pimenta Bueno/RO, Pimenteiras do Oeste/RO, Porto Velho/RO, Presidente Médici/RO, Primavera de Rondônia/RO, Rio Crespo/RO, Rolim de Moura/RO, Santa Luzia D'Oeste/RO, São Felipe D'Oeste/RO, São Francisco do Guaporé/RO, São Miguel do Guaporé/RO, Seringueiras/RO, Teixeirópolis/RO, Theobroma/RO, Urupá/RO, Vale do Anari/RO, Vale do Paraíso/RO e Vilhena/RO**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DO SALÁRIO BASE DA CATEGORIA E PISOS SALARIAIS

ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	**SALÁRIO**
Auxiliar de Limpeza / Servente de Limpeza	1.618,08
Encarregado / Supervisor	2.884,98
Limpador de Fachada	1.801,25
ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA	**SALÁRIO**
Agente de Coleta de Lixo Urbano/Varredor de rua/Gari/Margarida	1.737,64

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 100

ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	SALÁRIO
Borracheiro de Autos	2.455,70
Controlador de Custos de Manutenção de Autos	2.789,00
Eletricista de Autos	3.429,01
Encarregado de Manutenção de Autos	6.346,99
Mecânico de Autos	3.429,01
Pintor de Autos	3.429,01
Soldador de Autos	3.429,01
ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE	**SALÁRIO**
Agente de Coleta de Resíduo Hospitalar	1.832,30
Agente de Saúde	2.079,46
Agente de Epidemiologia	2.106,19
Microscopista	2.106,19
Maqueiro	2.200,41
Técnico em Enfermagem (Lei nº 14.434/2022)	3.325,00
ATIVIDADES DE APOIO EDUCACIONAL	**SALÁRIO**
Zelador	1.618,08
Monitor de Transporte Escolar	1.799,46
Cuidador Educacional	2.578,86
Secretário Escolar (tecnólogo)	2.521,99
Merendeiro	1.704,66
ÁTIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO:	**SALÁRIO**
Agente de Pesquisa / Auxiliar de Pesquisador	3.387,29
Almoxarife /Conferente	2.704,60
Assistente Administrativo	4.626,48
Atendente Comercial	2.418,38
Atendente de Telemarketing	2.070,32
Auxiliar Administrativo/Compras/Financeiro/RH	3.723,80
Auxiliar de Escritório	1.961,28
Desenhista Industrial Gráfico (Designe Gráfico)	3.218,12
Mensageiro/Office Boy/Contínuo	1.987,73
Motoboy	2.079,51
Operador de Caixa	3.735,04
Operador de Máquina Copiadora	1.980,30
Projetista	5.416,43
Recenseador de Dados	3.665,81
Recepcionista	2.313,24
Secretária/Técnico Secretariado	2.521,99
Secretária Executiva	3.723,80
Telefonista	1.980,30
ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL:	**SALÁRIO**
Ascensorista	2.002,90
Auxiliar de Pátio	1.743,43
Auxiliar de Campo	3.240,05
Auxiliar de Serviços Gerais	1.981,36
Agente de Portaria	2.093,94
Carregador / Descarregador	2.200,41
Jardineiro	2.231,23
Leiturista / Entregador	2.217,33
Movimentador de Mercadoria - Chapa	1.618,07
Operador de Caldeira Industrial	5.981,37
Operador de Caldeira (resíduo hospitalar/lavanderia hospitalar)	2.990,69
Operador de Motoserra	3.385,86
Operário Rural	1.822,62
Operador de Guindaste Fixo / Móvel Ponte Rolante	4.791,89

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 101

Piscineiro	2.155,33
Tratador de Animais	2.155,33
ATIVIDADES DE APOIO À INFORMÁTICA:	**SALÁRIO**
Analista de sistemas	6.369,71
Supervisor de Informática	6.369,71
Digitador/Alimentador de dados	2.768,85
Técnico de Apoio ao usuário de informática/Suporte de Informática	3.550,04
Técnico de Suporte de informática III	4.729,20
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	4.729,20
Administrador de Redes /Gerente de Suporte	4.729,20
Administrador de Redes I	5.274,35
Administrador de Rede II	6.369,71
ATIVIDADES DE APOIO À MANUTENÇAO PREDIAL	**SALÁRIO**
Auxiliar de Refrigeração/ Auxiliar de Mecânico	3.773,04
Carpinteiro	3.667,94
Eletricista de Alta e Baixa Tensão	3.373,92
Encanador	3.254,41
Oficial de Manutenção Predial/Artifice de Manutenção	3.254,41
Pedreiro	3.667,94
Pintor Industrial	5.695,68
Pintor Comercial	1.981,36
Serralheiro	3.667,94
Soldador Industrial	4.511,75
Soldador Comercial	2.419,26
Mecânico Industrial	5.695,68
Montador de Andaimes	3.254,41
ATIVIDADES DE APOIO AO SETOR DE TRANSPORTE:	**SALÁRIO**
Manobrista/Garagista	2.521,99
Operador de Empilhadeira	3.251,78
Motorista Operador de Munck/Operador de Guindaste Móvel	4.791,89
Motorista - Veículo Leve	2.730,76
Motorista - Veículo Médio	3.248,32
Motorista - Veículo Pesado	3.772,76
Operador de Trator	3.772,75
Lavador de Veículos	1.793,61
ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO	**SALÁRIO**
Técnico em Eletrotécnico/Eletromecânico	4.247,00
Técnico de Segurança do Trabalho	3.609,88
Técnico em Hidrometria	6.909,21
Técnico em Eletrônica	5.178,78
Técnico em Telecomunicações / Edificação / Refrigeração	5.281,23
Técnico em Transformadores/Geradores /Mecânica	5.281,23
Técnico em áudio e Vídeo	3.609,88
ATIVIDADES DE APOIO COPA/COZINHA	**SALÁRIO**
Copeira / Auxiliar de Cozinha	1.704,66
Garçon	1.778,78
Cozinheiro (a)	3.233,49
ATIVIDADES DE LAVANDERIA	**SALÁRIO**
Auxiliar de Lavanderia	1.981,36
Costureira	2.758,86
Supervisor de Lavanderia	2.884,98

PARÁGRAFO ÚNICO - Considera-se como motorista de "veículo leve" aquele que efetivamente desempenha suas atividades em veículos que apenas exigem a habilitação na categoria "B"; Considera-se como motorista de "veículo médio" aquele que efetivamente desempenha suas atividades em veículos que

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 102

exigem habilitação nas categorias "C" e "D"; Considera-se como motorista de "veículo pesado" aquele que efetivamente desempenha suas atividades em veículos que exigem habilitação na categoria "E", tudo de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE SALARIAL

A todos os empregados da categoria profissional fica garantido um reajuste de **7,75% (sete vírgula, setenta e cinco por cento)** sobre os salários vigentes do instrumento coletivo de 2023; abrangendo **todos os Municípios e Distritos do Estado de Rondônia.**

O valor do salário base da categoria para o período de 2024 é de R$ 1.618,08 (hum mil, seiscentos e dezoito reais e oito centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas **FILIADAS e REGULARES** com o SINDICATO PATRONAL **terão o prazo de até 90 (NOVENTA) dias**, após o registro deste instrumento, para pagamento das diferenças salariais e benefícios retroativos referentes aos reajustes deste instrumento coletivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As empresas FILIADAS e REGULARES com o SINDICATO PATRONAL devem apresentar CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL PATRONAL vigente para ter o direito do parágrafo anterior.

CLÁUSULA QUINTA - DO SALARIO SUBSTITUIÇÃO

Quando um trabalhador exercer temporariamente a função de outro, com salário maior, receberá a diferença como gratificação salarial, retornando posteriormente à sua função e ao seu salário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os trabalhadores que trabalham em aeroportos na função de Auxiliar de limpeza/zelador ficam expressamente proibidos fazer trabalho de recolher e organizar carrinhos de passageiros por caracterizar desvio de função, salvo se os mesmos exercerem a função de Auxiliar de Serviços Gerais.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO

As empresas efetuarão o pagamento da remuneração mensal, de seus empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: o pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta corrente, conta poupança ou conta salário, por questões de segurança do empregado, não devendo a abertura de conta estar condicionada à aquisição de serviços oferecidos pela instituição financeira, não devendo ser aceito contracheque assinado como comprovante de pagamento e sim o comprovante de depósito em conta corrente do trabalhador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: os prêmios, bônus, diárias de viagem, concessões espontâneas, benefícios, participações, metas, utilidades e auxílios concedidos ao empregado não serão considerados salário para todos os efeitos legais, não podendo ser adotados como base de cálculo para recolhimento dos encargos sociais, fundiários e demais verbas trabalhistas, tampouco serão considerados direito adquirido do empregado independentemente do prazo em que houverem sido pagos, podendo ser suprimidos, reduzidos

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 103

ou aumentados a qualquer tempo pelo empregador, que os concederá ou suprimirá conforme as políticas remuneratórias internas estabelecidas por cada empresa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O contracheque detalhado contendo os dados da empresa deverá ser entregue ao trabalhador até o décimo dia do mês subsequente ou colocado à sua disposição através de meios utilizados pela tecnologia da informação.

ISONOMIA SALARIAL

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS NÍVEIS E FUNÇÕES NÃO PREVISTAS E SIMILARES

Nos casos de funções que tenham níveis, a cada nível, serão acrescidos 10% do salário base daquela função. Na hipótese de contratantes solicitarem profissionais não previstos nesta convenção, sem a informação do salário, será adotado o salário mais compatível, caso seja semelhante a atividade requerida. A compatibilidade será averiguada através de pesquisa junto ao Ministério do Trabalho/CBO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A função deverá obrigatoriamente ser prevista na CBO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As funções não previstas nesta convenção, **mas que sejam desta categoria deverão receber o mesmo percentual de reajuste concedido.**

PARÁGRAFO TERCEIRO: As funções constantes da tabela de salários servem apenas como referência para que cada empresa possa utilizá-las de acordo com suas peculiaridades e necessidades, não servindo como paradigma de que trata o artigo 461 da CLT.

PARÁGRAFO QUARTO: O salário de Encarregado, Fiscal, Supervisor responsável por área **não relacionada à limpeza e conservação e sem definição Salarial pelo Contratante**, deverá ser de no mínimo o estipulado na tabela acima acrescentado de gratificação de 10% do maior salário das ocupações por este supervisionadas.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA OITAVA - DESCONTOS INDEVIDOS

Quando a empresa, por erro ou engano, proceder a desconto indevido no contracheque do trabalhador ou deixar de pagar determinada verba, deverá repor a diferença em 48h00min (quarenta e oito horas), contadas a partir da constatação da irregularidade, por intermédio de um depósito em conta e no mês seguinte deverá regularizar em folha de pagamento para que fique devidamente registrado.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA NONA - DO SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Quando um trabalhador exercer temporariamente a função de outro, com salário maior, receberá a diferença como **gratificação** salarial, retornando posteriormente à sua função e ao seu salário.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS
OUTRAS GRATIFICAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS IN ITINERE

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 104

O tempo despendido pelo empregado, em condução fornecida pelo empregador, até o local de trabalho de difícil acesso ou não servido por transporte regular público, e para seu retorno, é computável na jornada de trabalho, destacada a prevalência desta Convenção Coletiva de Trabalho sobre a lei, conforme estabelece o artigo 611-A (I - pacto quanto à jornada de trabalho, observado os limites constitucionais) da **Lei 13.467/2017**.

De Ida e volta Porto Velho até a Usina de Jirau em Jacy Paraná: 03:00 horas/dia;

De Ida e volta Porto Velho até a Usina de Samuel em Candeias do Jamari: 01:30 horas/dia;

De ida e volta Porto Velho até o Presídio Federal no Km 45 da BR 364: 01:30 horas/dia;

De ida e volta Porto Velho até a Subestação Coletora no Km 18 da BR 364: 00:45 horas/dia;

De Ida e volta Porto Velho até a Portochuelo: 01:00 horas/dia.

De Ida e volta Porto Velho até o Porto Cujubim: 02:00 horas/dia.

PARÁGRAFO ÚNICO: O **transporte em condução fornecida pelo empregador não poderá ser cobrado do trabalhado**r e deverá fornecer as condições de segurança e conforto de acordo com a legislação de Trânsito e de Segurança do Trabalho.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HORAS EXTRAS

As empresas remunerarão as horas extras de seus empregados, com o percentual de 50% (cinquenta pôr cento) em relação a hora normal nos dias compreendidos de Segunda a Sábado e 100% (cem por cento) nos dias de Domingos e Feriados (Nacional, Estadual, Municipal) de acordo com a CF/88 e a **Lei 13.467/2017**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica **autorizada a realização de horas extras nas atividades insalubres**, tendo em vista se tratar de atividades essenciais, mediante remuneração de 50% em dias úteis e 100% em Feriados e Domingos, salvo a existência de compensação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica autorizado à realização de escalas de trabalho de doze horas de trabalho ininterruptas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, **mesmo em atividades insalubres.**

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INSALUBRIDADE

As empresas da categoria econômica pagarão adicional de Insalubridade aos trabalhadores que laborem na condição abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: aos trabalhadores que realizam higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação de estabelecimentos como: Aeroportos, Rodoviárias, Clubes, Lojas de Departamentos ou Magazines, Concessionárias de Veículos, Supermercados, Atacadistas, Fábricas, Shoppings, Praças, Espaços de Eventos, Instituições de Ensino Públicas e Particulares, Condomínios, Instituições Financeiras, órgãos da administração pública com atendimento direto ao público, órgão do poder Legislativo, Executivo e Judiciário, estabelecimentos que realizam treinamentos e cursos, Presídios, Hospitais, Maternidades, Postos de Saúde, Laboratórios e equivalentes, as empresas obrigatoriamente pagarão **o adicional de insalubridade em grau máximo de 40% (Quarenta por cento).**

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 105

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em áreas internas e externas de estabelecimentos hospitalares públicos e privados, como Maternidades, Pronto Socorro, Postos de Saúde, Upas, laboratórios, hemocentros, e ambientes hospitalares em geral, as empresas obrigatoriamente pagarão o adicional de insalubridade em grau máximo de 40% (Quarenta por cento) para todos os trabalhadores da área de limpeza e conservação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A base de cálculo para pagamento do Adicional de Insalubridade será o salário mínimo nacional.

PARÁGRAFO QUARTO: Nas demais situações observar a Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PERICULOSIDADE

Em conformidade com a Norma Regulamentadora 16 do MTPS é devido o Adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) para todos os trabalhadores, independente da função exercida, com atividades em operação e manutenção de redes de linhas aéreas ou subterrâneas de alta e baixa tensão integrantes do SEP (Sistema Elétrico de Potência) Conjunto de instalações e equipamentos destinados à geração, transmissão, medição e distribuição de energia elétrica.

AJUDA DE CUSTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DIÁRIAS

Aos empregados deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantia de **R$ 347,33 (Trezentos e quarenta e sete reais e trinta e três centavos)** por dia para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens **dentro do Estado de Rondônia.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Quando as Diárias forem para fora do Estado, o valor deverá ser de no mínimo **R$ 521,00 (Quinhentos e vinte e um reais).**

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acordo com o deslocamento, o pagamento será de Diária Inteira ou Meia diária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As diárias ainda que habituais, **não terão incidência de encargos previdenciários e trabalhistas.**

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO

As empresas fornecerão aos empregados, o valor de **R$ 581,85 (Quinhentos e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos)** mensalmente, a título de Auxílio Alimentação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ajusta-se que este valor é para todos os empregados, com CARGA HORÁRIA de 30 (trinta) horas semanais a 44 (quarenta e quatro) horas semanais e incluindo os trabalhadores que fazem jornada de 12x36 horas. Para os empregados com CARGA HORÁRIA SEMANAL INFERIOR a 30 (trinta horas semanais) o auxilio alimentação deverá ser pago por **HORA EFETIVAMENTE TRABALHADA**, **tendo como BASE DE CALCULO R$ 581,85 / 180 HORAS).**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ajusta-se que a disponibilização do presente auxílio deverá ser feito e entregue de uma única vez, calculando o cumprimento da jornada de trabalho, **até o dia 20 (vinte) do mês de referência, ou seja, do mês trabalhado.**

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 106

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fornecimento do Auxílio Alimentação deverá ser feito **exclusivamente** através de convênio com empresas do ramo de fornecimento de Cartão Magnético ou Ticket com aceitação em todo Estado de Rondônia.

PARÁGRAFO QUARTO: O fornecimento e operacionalização deverão ser de acordo com as normas do PAT. Para fins de desconto, enquanto perdurar a vigência desta CCT, o desconto do empregado **até 0,99% (zero, noventa e nove por cento) do valor concedido.**

PARÁGRAFO QUINTO: Ajusta-se que o fornecimento do Auxilio Alimentação, **por meio de convenio com empresas de ticket ou cartão,** não tem natureza salarial e não tem caráter de salário in-natura, portanto não irradia reflexos para efeito de pagamento de verbas contratuais, previdenciárias e indenizatórias.

PARÁGRAFO SEXTO: O valor integral do caput só será pago ao trabalhador que cumprir integralmente a jornada mensal, ou seja, não tiver nenhuma falta no mês. O cálculo para fins de desconto será o valor do caput dividido por 30(trinta) e multiplicado pelo número de faltas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Em locais como: Usina de SAMUEL, Usina do JIRAU, Usina de SANTO ANTONIO, PRESÍDIO FEDERAL e demais locais onde os empregados ficam impossibilitados de deslocar-se para fazer sua alimentação, em decorrência da distância, os valores a serem pagos a estes empregados a título do "caput" desta cláusula, ou seja, Auxilio Alimentação, deverá equivaler ao valor da refeição completa praticada pelo trabalhador no refeitório ou restaurante local.

PARÁGRAFO OITAVO: As empresas com frente de trabalho a ser cumprida fora do perímetro urbano além de cumprir o caput desta cláusula, deverão fornecer aos empregados às refeições diárias, enquanto perdurar a frente de trabalho.

PARÁGRAFO NONO: Quando a empresa adotar valor acima desta CCT para o Auxílio Alimentação, por iniciativa própria ou por atendimento ao Tomador, o direito a este valor permanece enquanto o trabalhador estiver naquele tomador, caso seja transferido para outro, o valor retorna ao estabelecido nesta CCT.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ajusta-se que o fornecimento de refeição em refeitórios não substitui o Auxílio Alimentação, tendo em vista que são Benefícios diferentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Qualquer outra forma de fornecimento será considerada cumpridora desta cláusula, se houver Acordo Coletivo de Trabalho entre a empresa e o SINTELPES, desde que não contrarie a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - EXCEPCIONALMENTE, sendo necessário o pagamento via dinheiro, será obrigatório constar no contracheque: o Valor do Auxílio na coluna Vencimentos e o valor de descontos na coluna Descontos, de modo a ficar claro para o trabalhador que o valor depositado em sua conta corrente é idêntico ao valor líquido do contracheque.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A excepcionalidade do pagamento do AUXILIO ALIMENTAÇÃO via dinheiro, sendo obrigatório constar no contracheque, está AUTORIZADO apenas no primeiro mês do INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ficando terminantemente PROIBIDO o pagamento nos MESES POSTERIORES, com fulcro no art. 457, § 2°, da CLT, o auxílio-alimentação é parcela de natureza indenizatória. No entanto, **o dispositivo veda seu pagamento em dinheiro**.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUXILIO TRANSPORTE

Desde que, solicitado por escrito pelo interessado e satisfeitas as exigências prevista no Decreto 10.854/2021, que regulamenta a Lei nº 7.619/87 e as previstas na Lei nº 7.418/85, as empresas fornecerão vale- transporte a todos os seus empregados, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência – trabalho e vice-versa, quando de segunda a sexta, no mínimo 44 (quarenta e quatro) vales, quando de segunda a sábado, no mínimo de 52 (cinquenta e dois) vales, quando escalas de trabalho 12x36 no mínimo 32 vales, **salvo meses com dias trabalhados inferiores.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 107

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do empregado no percurso residência/trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os vales deverão ser entregues de uma única vez e até o dia 30 do mês anterior ao mês de uso do vale Transporte.

PARÁGRAFO QUARTO: Quando for solicitado ao trabalhador dias extras de trabalho além do contratado normal, deverão ser fornecidos tantos vales quanto necessário ao seu deslocamento.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso fique provado que houve vício de consentimento no momento da opção, a empresa deverá pagá-los, sob pena de descumprimento de cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO: Quando houver impossibilidade de conceder o Vale Transporte através de empresa de Transporte Urbano, poderá ser feito reembolso em dinheiro, devidamente registrado em contracheque, não irradiando reflexos para efeito de pagamento de verbas contratuais, previdenciárias e rescisórias.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nas cidades ou locais, onde os trabalhadores para comparecerem ao local de trabalho, utilizem transportes alternativos próprios ou de outrem, como bicicletas, motos, veículos, moto-táxi, vans, ônibus de linha, e similares, fica estabelecido um valor que deverá ser pago no contracheque/holerite, a título de: Reembolso com despesas mensais de transporte no valor de **até R$ 129,67 (Cento e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos).** A partir de 01 de janeiro de 2024, **fica vedada a possibilidade de desconto de 6,00%, visto se tratar de reembolso com despesas de transporte em cidades que não possuem transporte público.**

PARÁGRAFO OITAVO: Ajusta-se que esta condição é específica para situações onde o Transporte Coletivo Urbano não existe ou não atende à rota do trabalhador e ainda, quando a residência do trabalhador for acima de 1 KM (Hum quilômetro) do local do trabalho, a ser comprovado via conta de energia, telefone ou água.

PARÁGRAFO NONO: Ajusta-se, que, sobre este valor não haverá incidências ou reflexos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO DÉCIMO: OBRIGATORIAMENTE deverá constar nas formações de preços o **custo com o AUXÍLIO TRANSPORTE**.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO AUXILIO CRECHE

Em conformidade com o artigo 389, parágrafo 1º da CLT, artigo 7º inciso XXV da CF, as empresas pagarão auxílio creche em substituição a necessidade de mantê-las em sua sede própria, pagando o referido benefício desde a data em que a mãe retorne ao trabalho até que a criança complete seis meses.

O valor a ser pago será de 50% do piso mínimo da categoria.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO SEGURO DE VIDA

As empresas deverão contratar seguro de vida individual ou coletivo para seus trabalhadores com as seguintes coberturas: Morte acidental, Morte natural, Invalidez Permanente por acidente, Auxílio ou Assistência Funeral familiar, cobertura de cônjuge e Cesta ou Auxílio Alimentação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Valor da cobertura total deve ser de no mínimo **R$ 34.733,21 (Trinta e quatro mil setecentos e trinta e três reais e vinte e um centavos).**

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas poderão descontar até 50,00% (Cinquenta por cento) deste custo do Trabalhador.

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 108

PARÁGRAFO TERCEIRO: A empresa que deixar de efetuar o seguro arcará com a indenização do valor estabelecido no parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO QUARTO: As empresas poderão realizar os seguros por intermédio de convênio firmado entre as instituições autorizadas e o SINDICATO PATRONAL.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO AUXILIO FILHO EXCEPCIONAL

Em se tratando de filho excepcional e desde que sua condição como tal seja comprovada por atestado médico fornecido por órgão previdenciário, com base em exames médicos periciais, as empresas pagarão ao trabalhador, pai ou mãe do mesmo, o equivalente a 15% (quinze pôr cento) do salário mínimo da categoria, a título de auxílio para o filho excepcional, que, para todos os efeitos não integra as verbas salariais.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Sindicato após receber a comunicação do trabalhador via documento, encaminhará a empresa que se compromete a fornecer o referido auxilio, sem que este ato prejudique o trabalhador.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS HOMOLOGAÇÕES

Independente se o empregado tem ou não mais de um ano de vínculo empregatício, a formalização do desligamento poderá ser realizada na própria empresa ou a critério do empregador, na sede do sindicato laboral.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No momento da entrega e pagamento da rescisão de trabalho, a empresa fornecerá ao empregado a CTPS atualizada, TRCT, CD, Extrato Analítico do FGTS e INSS, GRRF respectiva à rescisão, Guia de Seguro Desemprego, Exame demissional, comprovante de depósito em Conta Corrente do Trabalhador com prazo não superior a dez dias do seu desligamento. O prazo de pagamento dos valores devidos na rescisão contratual será de 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na entrega do Aviso Prévio (indenizado ou trabalhado) a gestante deverá encaminhar a empresa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso, documento comprobatório da condição de gravidez, para que a empresa possa realizar o cancelamento do respectivo aviso.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O empregado poderá comparecer ao SINTELPES ou a qualquer órgão competente para conferência de cálculos e/ou documentos do seu desligamento da empresa, para em caso de divergência o sindicato ou o órgão competente possa tomar as devidas providências.

PARÁGRAFO QUARTO - Será **facultado** aos Sindicatos Profissionais a realização de procedimentos, a pedido das empresas interessadas e desde que haja concordância do empregado, com vistas a firmar termo de quitação anual de obrigações trabalhistas em conformidade com o art. 507-B da CLT, com anuência da Comissão de Conciliação Prévia.

PARÁGRAFO QUINTO - **Será facultado** as empresas realizarem homologação de rescisões contratuais com a finalidade de **liberação de conta vinculada junto aos tomadores de serviços públicos. As respectivas homologações serão realizadas na sede do Sindicato Laboral, o qual cobrará a importância de 1/30 dia do salário mensal por empregado, a título de contribuição de manutenção da entidade sindical.** Caberá ao sindicato laboral agendar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 109

do pedido realizado pela empresa. Caberá ainda ao sindicato laboral emitir boleto bancário que deverá ser quitado pela empresa requisitante até o dia do agendamento das homologações.

OUTROS GRUPOS ESPECÍFICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO SEGURO CONTRATUAL

As empresas deverão contratar **SEGURO GARANTIA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO** com o OBJETIVO de resguardar DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS, desde que haja concordância entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na vigência deste instrumento coletivo de trabalho faculta-se a SUBSTITUIÇÃO da **CONTA VINCULADA pelo SEGURO GARANTIA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO.** A substituição ocorrerá em concordância documental entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos editais, contratos, termos aditivos e similares, deverá ser incluso a possibilidade de SUBSTITUIÇÃO da **CONTA VINCULADA pelo SEGURO GARANTIA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO.**

PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo concordância entre CONTRATADA e CONTRATANTE, as empresas abrangidas por este instrumento coletivo, poderão contratar seguros garantias trabalhistas e previdenciários, mediante CONVÊNIOS firmados entre o SINDICATO PATRONAL e empresas do segmento de SEGUROS.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicabilidade desta CLÁUSULA é EXCLUSIVA das empresas FILIADAS e REGULARES junto ao SINDICATO PATRONAL, devendo ser apresentado OBRIGATORIAMENTE aos TOMADORES DOS SERVIÇOS a CERTIDÃO DE REGULARIDADE emitida pelo SINDICATO PATRONAL.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EMPREGO AS VESPERAS DA APOSENTADORIA

As empresas se comprometem a não demitir o trabalhador que esteja a 12 (doze) meses ou menos para adquirir o direito à aposentadoria integral.

PARÁGRAFO ÚNICO – O empregado deverá comprovar para a empresa sua condição implementada para a aposentadoria, mediante documento de contagem de tempo de serviço ou idade emitido pelo INSS no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso prévio (indenizado ou trabalhado), para fazer uso ao benefício previsto no caput desta cláusula.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS REUNIÕES

Quando as empresas promoverem reuniões, que extrapolem a carga horária de trabalho, e o comparecimento for obrigatório, deverá ser pago horas extras com adicional de 50% (cinquenta por cento).

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 110

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - JORNADA DE TRABALHO E DO REGIME DE COMPENSAÇÃO

A jornada de trabalho dos empregados abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho é de **30 a 44** (Trinta a quarenta e quatro horas semanais) e de até 220 (duzentos e vinte horas mensais) **SEM DIFERENÇA OU PROPORCIONALIDADE**, ou seja, independente de trabalhar 30 ou 44 horas semanais **O SALÁRIO SERÁ O MESMO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Faculta-se às empresas a contratação de jornada de trabalho em regime fixo de revezamento de 12 (doze) horas trabalhadas e 36 (trinta e seis) horas de descanso compensatório **conforme a lei 13.467/2017**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A jornada definida no parágrafo anterior poderá ser praticada em ambiente insalubre, nos termos do parágrafo único do art. 60 da CLT.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Título de cálculo de **INTRAJORNADA** será utilizado à base de 220 horas, independente de carga horária de trabalho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - BANCO DE HORAS

As horas diárias prorrogadas até o limite legal, poderão ser compensadas com folgas ou com redução da jornada em outro dia, **no prazo de até 12 (doze) meses para empresas devidamente associadas ao SINDICATO PATRONAL e em CONCORDÂNCIA FORMAL (AUTORIZAÇÃO) do SINDICATO LABORAL,** às demais EMPRESAS ficam autorizadas a compensação com fulcro **no §5º, art. 59 da CLT.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A empresa deverá efetuar o controle mensal de Banco de Horas, juntamente com o empregado, por meio de lançamentos em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente, **que será quitado ou zerado a cada 12 (doze) meses.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma estabelecida nesta cláusula, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão, nos termos do parágrafo terceiro do art. 59 da CLT.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Está clausula só poderá ser utilizada por empresas **FILIADAS e REGULARES AO SINDICATO PATRONAL.**

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DIGITADORES - INTERVALO DE DESCANSO

Nos serviços pertinentes à digitação, a cada período de 50 (cinquenta) minutos de trabalho consecutivos caberá um intervalo de 10(dez) minutos para descanso, não deduzidos da jornada de trabalho, nos termos da NR 17 da Portaria MTPS nº 3.751, de 23 de Novembro de 1.990.

FALTAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DOS ATESTADOS MÉDICOS

Serão reconhecidos pelas empresas, todos os atestados médicos e odontológicos, emitidos pelos órgãos de saúde pública e/ou privada.

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 111

PARÁGRAFO ÚNICO: Em razão do E-Social, os empregados obrigatoriamente devem encaminhar as empresas os referidos atestados médicos **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de FALTA.**

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR

Ficam as empresas abrangidas pelo presente instrumento normativo autorizadas a implementarem, de forma compartilhada, os Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, observadas as exigências e condições legais.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Facultativamente as empresas abrangidas por este instrumento coletivo poderão firmar contratos dos serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, mediante CONVÊNIOS firmados entre o SINDICATO PATRONAL e empresas do segmento da MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO.

PARAGRAFO SEGUNDO – Os custos relativos aos Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho **(ASOS, PCMSO, PPRA, PCMAT, LTCAT, PPP, LIP, etc), devem ser computados detalhadamente nas planilhas de formação de preços**, conforme valores praticados no mercado, objetivando resguardar a saúde e a segurança do trabalhador, deverão ser cobrados como **INSUMOS DO RESPECTIVO POSTO DE SERVIÇO**, na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, objetivando garantir a integridade física dos empregados, bem como, prevenir doenças e acidentes de trabalho.

PARAGRAFO TERCEIRO – A inclusão dos custos na planilha de formação de preços com relação à medicina e segurança no trabalho, necessárias à prevenção e manutenção da saúde dos recursos humanos necessários à execução dos serviços **não integra ao percentual de CUSTOS ADMINISTRATIVOS e LUCRO**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU - Acórdãos ns. 1.427/2007, 440/2008, 1.685/2008, todos do Plenário, cabendo seus custos integrarem ao módulo de INSUMOS.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas contratações cujo **OBJETO** seja **HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO e demais serviços terceirizados em Unidades de Saúde**, devem ser considerados também as normas e legislações reguladas pela **ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** e jurisprudência/recomendações/orientações do **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Buscando adotar ações com vistas à prevenção e ao combate ao **assédio MORAL e SEXUAL** e às demais formas de violência no âmbito do trabalho, ficam ORIENTADAS a todas as empresas do segmento, implantação e comunicação de normas internas com o objetivo de combater o assédio ou outra forma de violência no ambiente de trabalho, implicando estas normas, em rigorosa apuração dos fatos pela empresa empregadora e a adoção das soluções e medidas cabíveis, nos termos da **Lei 14.457/2022.**

UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DO UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

As empresas deverão fornecer uniformes completo aos seus trabalhadores, entendendo-se como completo, no mínimo 02 calças, 02 Camisas, 01 crachá e 01 Par de calçados, devendo ser substituído a cada seis meses. Serão fornecidos os respectivos equipamentos de proteção individual e coletivos aos

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 112

quais fazem jus, de acordo com as normas regulamentadoras. Para trabalhadores que fiquem expostos à chuva, ao sol, as empresas deverão fornecer capas impermeáveis, bloqueador solar acima de 30 (trinta) FPS e demais acessórios que se fizerem necessários.

PARÁGRAFO ÚNICO: A utilização do uniforme **será restrito ao local de trabalho** incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, **SOB PENA DE ADVERTÊNCIA E MAIS SANÇÕES CONFORME A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA.**

TREINAMENTO PARA PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS DO TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CURSOS E TREINAMENTOS

Os treinamentos, quando obrigatórios para a permanência na função, serão custeados pelas empresas que não deverão descontar dos trabalhadores. Os custos, considerando tratar se de necessidade do contrato e não despesas administrativas deverão ser devidamente mensuradas conforme valores de mercado e inseridos na composição de custos, no módulo de insumos, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU - Acórdãos ns. 1.427/2007, 440/2008, 1.685/2008, todos do Plenário, **cabendo seus custos integrarem ao módulo de INSUMOS.**

O Curso de relações humanas é obrigatório para os supervisores, desde a admissão.

RELAÇÕES SINDICAIS

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - ACESSO AO SINDICATO AOS POSTOS DE SERVIÇOS

O Sindicato poderá fazer visita às bases nos setores, sempre em início ou final de jornada em dia e horário, desde que haja comunicação prévia do sindicato laboral ao Tomador de serviços, apoiando a liberdade sindical.

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DA LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL

Cada empresa liberará 01(um) dirigente sindical, que exerça cargo de direção e/ou representante sindical, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos adquiridos, vantagens decorrentes do contrato de trabalho, como se trabalhando estivesse com a finalidade de tratar dos assuntos de interesses da categoria profissional, durante a vigência do seu mandato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os demais dirigentes sindicais de Porto Velho (RO), serão liberados para o comparecimento em atividades sindicais (reuniões, cursos etc.), durante 12 (doze) dias ao ano. Os dirigentes do interior do Estado serão liberados durante 12 (doze) dias ao ano, sem prejuízo de suas remunerações, férias, 13º salário e demais direitos e vantagens da relação empregatícia.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A solicitação de liberação de diretores, que trata o parágrafo 1º (primeiro) desta cláusula, será feito pelo sindicato representativo da categoria, **no prazo máximo de 72:00 (Setenta e duas horas) horas de antecedência.**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DA SUCESSÃO

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 113

A Empresa que assumir contrato de outra Empresa do Setor, no mesmo local e com a mesma prestação de serviço e ainda com aproveitamento dos empregados (parcial ou na totalidade) de sua antecessora, assumirá automaticamente os representantes e dirigentes sindicais da Empresa anterior, procedendo à contratação destes com todas suas vantagens conforme legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Tal clausula somente será exigível caso a Empresa antecessora não possua mais contratos no local de residência do Dirigente Sindical.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DA TAXA DE AJUDA DE CUSTO LABORAL

As empresas atuantes no Estado de Rondônia descontarão 30 (trinta) dias após o Registro deste Instrumento Coletivo de Trabalho, em folha de pagamento, 1/30 avos dos dias trabalhados, a fim de custeio administrativo, assistencial e jurídico conforme aprovação expressa da **ASSEMBLEIA GERAL DA CATEGORIA (**Jornal Diário da Amazonas edição nº 8435, data da assembleia 01/11/2023), o valor descontado deverá ser repassado ao sindicato laboral conforme citado acima. Fica obrigatório que o respectivo comprovante deve ser encaminhado à secretaria do sindicato laboral ou via e-mail, juntamente com a relação nominal em ordem alfabética de todos os empregados abrangidos pelo desconto, contendo os respectivos valores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este valor deverá ser repassado pelas empresas ao SINTELPES pela chave **pix 34481556000169**, tendo como data limite **MAIO de cada respectivo ano**, **ficando expressamente proibida** o encaminhamento de **CARTA DE RENÚNCIA PADRONIZADA** redigida por empresa, sendo considerado como prática antissindical perante o Ministério Público do Trabalho – MPT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para os empregados filiados ao SINTELPES que mensalmente recolhem a mensalidade, no mês de desconto da TAXA NEGOCIAL, não haverá desconto da mensalidade sindical.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os Efeitos Financeiros, Legais e de qualquer espécie desta cláusula são única e exclusiva responsabilidade do SINDICATO LABORAL.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL LABORAL

Os empregadores são obrigados a descontar da folha de pagamento de seus empregados relativa ao mês de **maio,** a contribuição sindical dos empregados, o valor de 1/30 (um trinta avos) do salário, conforme Assembleia Geral da Categoria (Jornal Diário da Amazonas edição nº 8435, data da assembleia 01/11/2023) e ainda, conforme recomendação Nota Técnica nº 001 de 27 de abril de 2018 emitida pelo Ministério Público do Trabalho – Coordenadoria Nacional de Promoção da Liberdade Sindical – Conalis e Ofício Convite 17/918 – CONALIS/REGIONAL 14ª Região.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este valor deverá ser repassado pelas empresas ao SINTELPES pela chave pix 34481556000169, o pagamento deve ser efetuado até o dia 30 (trinta) de julho de 2024, **ficando expressamente proibida** o encaminhamento de **CARTA DE RENÚNCIA PADRONIZADA** redigida por empresa, sendo considerado como prática antissindical perante o Ministério Público do Trabalho – MPT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Direito de Oposição: Fica garantido aos trabalhadores o direito de oposição ao pagamento da Contribuição Assistencial. Este direito deverá ser exercido até 10 (dez) dia da homologação desta CCT, devendo o trabalhador interessado protocolar carta assinada pelo próprio punho do trabalhador (a) contendo o nome da empresa, local aonde presta serviço, dados pessoais e sua assinatura, informando que não deseja contribuir para o fortalecimento da entidade podendo ser via postal encaminhado para o endereço Rua Travessa Mamoré nº 186, Bairro: Mocambo, Porto Velho-RO, CEP 76.804-276 valendo a data da postagem.

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 114

PARÁGRAFO TERCEIRO - O recolhimento tem como objetivo CUSTEAR as atividades sindicais e também para que o sindicato permaneça ATUANTE e continue seu porta voz. Conforme determinação e aprovação por unanimidade dos trabalhadores em assembleia com o único intuito preservar e manter o sindicato existindo para manutenção da categoria e seus direitos.

PARÁGRAFO QUARTO – Os Efeitos Financeiros, Legais e de qualquer espécie desta cláusula são única e exclusiva responsabilidade do SINDICATO LABORAL.

Parágrafo QUINTO: Os trabalhadores decidiram por unanimidade em ASSEMBLÉIA, que as empresas poderão descontar na folha de pagamento e repassar ao SINTELPES, contribuições e mensalidades autorizadas.

Diante disso, uma vez autorizado pelos trabalhadores, **Jornal Diário da Amazonas edição nº 8435, data da assembleia 01/11/2023.**

Os respectivos valores serão repassados em favor do SINTELPES para a manutenção, custeios, sobrevivência e existência da entidade uma vez que a Constituição garante ao trabalhador o Direito de opinar, administrar e decidir como usufruir de seus proventos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DA MENSALIDADE SINDICAL LABORAL

As empresas descontarão dos empregados FILIADOS e repassarão ao sindicato 2% (dois por cento) do salário, desde que prévia e expressamente autorizado e devidamente encaminhado uma cópia da autorização a empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para a emissão da Guia de Mensalidade Sindical, as empresas enviarão ao SINTELPES até o último dia do mês a relação dos filiados, por e-mail sintelpes@uol.com.br ou em mãos. A empresa que não passar a Relação de Empregados atualizada até o prazo determinado fica obrigada a pagar o boleto com o valor baseado na Relação de Empregados existente no Sindicato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A empresa que deixar de pagar o boleto dentro do prazo, e solicitar outro boleto, o mesmo será cobrado juros e mora já estabelecido no boleto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O repasse ao SINTELPES deverá ser feito até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao mês do desconto em boleto bancário fornecido pelo SINTELPES até o dia 30 (trinta) do mês a ser descontado a mensalidade. Caso ocorra imprevisto a empresa poderá fazer a transferência bancária diretamente na conta do Sintelpes pela chave **pix 34481556000169**, e deve obrigatoriamente encaminhar o comprovante de pagamento ou transferência bancária ao Sindicato até 5 (cinco) dias úteis após a transação.

PARÁGRAFO QUARTO - A **empresa que não repassar ao SINTELPES a mensalidade descontada, responderá por apropriação indébita nos termos da Lei.**

PARÁGRAFO QUINTO - O SINTELPES apresentará Guia, no valor da mensalidade devida. A filiação e a desfiliação do trabalhador junto ao SINTELPES deverão ser feitas formalmente (por escrito e assinada pelo empregado).

PARÁGRAFO SEXTO - O protocolo/carta de filiação deverá obrigatoriamente ser entregue na empresa até o dia 15 (quinze), neste mesmo mês a empresa formalizará o desconto e repasse, caso seja entregue após o dia 15 (quinze), o desconto iniciar-se-á no mês seguinte.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O desconto da mensalidade sindical só terá efeitos, após a entrega da cópia protocolada da FILIAÇÃO SINDICAL e autorização expressa do desconto da mensalidade pelo Sindicato Laboral a Empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - A mensalidade do associado tem como objetivo CUSTEAR as atividades sindicais e permanecer ATUANTE na função protetiva dos direitos e assegura-los como também continuar existindo como seu porta voz, conforme assembleia realizada (**Jornal Diário da Amazonas edição nº 8435, data da assembleia 01/11/2023).**

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 115

PARÁGRAFO NONO– Os Efeitos Financeiros, Legais e de qualquer espécie desta cláusula **são única e exclusiva responsabilidade do SINDICATO LABORAL.**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL

A **contribuição confederativa**, cujo objetivo é o custeio do sistema confederativo - do qual fazem parte os sindicatos, federações e confederações, tanto da categoria profissional como da econômica - é fixada em assembleia geral. Tem como fundamento legal o art. 8º, IV, da Constituição. E terá como base o Capital Social de cada empresa conforme tabela:

Capital de	Capital Até	Alíquota
R$ 0,01	R$ 38.838,00	310,70 (contrib. mínima)
R$ 38.838,01	R$ 77.676,00	0,80%
R$ 77.676,01	R$ 776.760,00	0,20% adic. 466,06
R$ 776.760,01	R$ 77.676.000,00	0,10% adic. 1.242,82
R$ 77.676.000,01	R$ 414.272.000,00	0,02% adic. 63.383,62
R$ 414.272.000,01	Em diante	Cont. máxima 146.238,02

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A contribuição máxima em todas as faixas será de R$ 146.238,02 (Cento e quarenta e seis mil, duzentos e trinta e oito reais e dois centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contribuição Confederativa será distribuída da seguinte forma:

I – 70% para o Sindicato;

II – 25% para a Federação;

III – 5% para a Confederação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O atraso no pagamento da contribuição supramencionada acarretará a incidência de multa de 10% do valor da contribuição, bem como em correção monetária a ser calculada pela média dos índices fornecidos pelo IGPM/FGV e INPC/IBGE.

PARÁGRAFO QUARTO - A data para recolhimento será para empregadores até 31 de janeiro de 2024.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Considerando o **previsto no art. 611-A da CLT e Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal – Tema 935 "Constitucionalidade de Contribuições Assistenciais",** prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos DE ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA, ressaltados as vedações previstas no art. 611-B. Considerado que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assim por deliberação da Primeira Assembleia Geral Extraordinária 2023 do Sindicato Patronal de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas que exercem atividades representadas pelo Sindicato Patronal de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão de Obra Terceirizada do Estado de Rondônia, e todas as empresas que utilizarem este instrumento coletivo como formas de negócio jurídico recolheram junto ao Sindicato Patronal a Contribuição Assistencial Sindical Empresarial para assistência a todos e não somente a associados **o valor de R$ 6,00 (seis reais) mensais, por cada posto/empregado abrangido por este instrumento coletivo a ser recolhida todo dia 25 de cada mês, por intermédio de transferência bancária (Banco Caixa Econômica Federal, Agência 0632, Operação 003, Conta Corrente nº 02786-4 – Seac Rondônia).**

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 116

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caberá as empresas o **RECOLHIMENTO MENSAL** da Contribuição e o encaminhamento do comprovante bancário ao e-mail do Sindicato Patronal (seac-rondonia@hotmail.com) e ao e-mail da empresa ou órgão tomador dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - **Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta CONTRIBUIÇÃO em consonância com o artigo 444 E 513 da CLT.** Está Contribuição Negocial tem por objetivo cobrir despesas com **NEGOCIAÇÃO e INTERMEDIAÇÃO de Instrumentos Coletivos de Trabalhos.** A Contribuição deverá ser repassada ao Sindicato Patronal a cada 15 (quinze) dias ao mês subsequente dos serviços prestados, o qual será realizado por transferência bancária ou por boleto bancário.

PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de recolhimento posterior a data acima, a empresa inadimplente estará sujeita ao pagamento adicional de juros de mora à razão de 1% (Um por cento) por mês ou fração de atraso e também ao pagamento de uma multa de 2% (Dois por cento) sobre o montante (principal mais juro).

PARÁGRAFO QUINTO – **A Contribuição Assistencial será INSERIDA OBRIGATÓRIAMENTE** como rubrica nas planilhas de formação de preço dos novos contratos e nos termos aditivos e termos apostilamentos, ou qualquer termo de ajuste no equilíbrio econômico e financeiro dos contratos de prestação de serviços, tanto por parte da Administração Pública como por parte das Empresas Privadas, devendo constar no módulo insumos.

PARÁGRAFO SEXTO – Está cláusula vem em consonância com Nota Técnica do Ministério Público do Trabalho nº 05/2017 – (...) "*os acordos e convenções coletivas de trabalho continuarão tendo efeito "erga omnes", ou seja, serão aplicados para todos os representados pela entidade, sendo filiados ou não..."* conforme estabelecido no verbete n. 363 do Comitê de Liberdade Sindical...".

PARÁGRAFO SÉTIMO - Cabe aos sindicatos aprovar em assembleias as reivindicações econômicas e sociais, os respectivos instrumentos coletivos e a forma do custeio das atividades sindicais, cujas decisões obrigam a todos como ato coletivo e soberano da categoria (artigo 8º da CF, inciso I).

PARÁGRAFO OITAVO – Nos CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, **a inclusão da rubrica obrigatória** está em consonância com a CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS - CLT, conforme artigo 513 – "(e) impor contribuições A TODOS AQUELES QUE PARTICIPAM DAS CATEGORIAS ECONÔMICAS OU PROFISSIONAIS OU DAS PROFISSÕES LIBERAIS REPRESENTADAS".

PARÁGRAFO NONO - A **empresa que não repassar ao SEAC RONDÔNIA responderá por apropriação indébita nos termos da Lei.**

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os Efeitos Financeiros, Legais e de qualquer espécie desta cláusula são única e exclusiva responsabilidade do SINDICATO PATRONAL.

PROCEDIMENTOS EM RELAÇÃO A GREVES E GREVISTAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - DA GREVE

A greve será deflagrada em conformidade com a Lei n. 7.783 de 28/06/1989 e suas alterações, sempre que a assembleia soberana deflagrar quando se tratar também de direitos violados.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL

As Certidões serão expedidas pelos sindicatos e assinadas por seu Presidente ou substituto legal, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a devida solicitação por escrito e terá validade de 60 (sessenta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A apresentação das Certidões nos processos licitatórios públicos ou particulares, juntamente com esta CCT, comprovam que a empresa está regular perante o (s) sindicato (s).

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 117

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para emissão de certidão de regularidade sindical, o (s) sindicato (s) exigiram documentos pertinentes à regularidade sindical.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - QUADRO DE AVISO

As empresas, quando permitido pelo contratante e sem gerar nenhum ônus financeiro, colocarão nas salas destinadas aos trabalhadores, quadro de aviso em que o SINTELPES poderá colocar avisos, limitados, exclusivamente aos assuntos de interesse da categoria, sem qualquer conotação ou vinculação de natureza político-partidária".

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DOS DIREITOS SINDICAIS

As empresas assegurarão a todos os trabalhadores proteção contra qualquer ato discriminatório que atente contra a liberdade sindical em relação a seu emprego; assim como também a empresa desmoralizar o Sindicato para o trabalhador. Tal proteção será exercida especialmente contra qualquer ato que tenha por objeto:

a) – Vincular emprego do trabalhador à condição de que não se filie ao sindicato representante da categoria, ou deixar de ser membro do mesmo, com intuito de enfraquecer a entidade

b) - Despedir o trabalhador e/ou prejudicá-lo de qualquer outra forma por causa de sua filiação ou participação em virtudes sindicais fora das horas de trabalho ou com consentimento da empresa durante as horas de trabalho.

DISPOSIÇÕES GERAIS
MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM.

Considerando as disposições da **Lei 13.467/2017,** art. 611 – A, as partes acordam entre si criar a Comissão de Conciliação Prévia, Mediação e Arbitragem, com base nas condições abaixo enunciadas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Com base na **Lei 9.958/2000** fica criada a Comissões de Conciliação Prévia - CCP entre os Sindicatos signatários para que empregadores e trabalhadores possam celebrar acordo acerca de parcelas e direitos de natureza trabalhista, sendo que com base no parágrafo único do artigo 625-E da referida lei, o termo de conciliação é título executivo extrajudicial e tem eficácia liberatória geral, exceto quanto às parcelas expressamente ressalvadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constitui objetivo geral da Comissão de Conciliação Prévia, a solução dos conflitos individuais decorrentes das relações de trabalho, por acordo entre as próprias partes, com a intermediação dos sindicatos dos empregados e dos empregadores, através de seus representantes conciliadores, sem a intermediação da Justiça do Trabalho ou qualquer outro órgão público.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A presente Comissão também funcionará como câmara de arbitragem para os empregados enquadrados no art. 507-A da CLT, que percebam remuneração superior a duas vezes o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social e que em seus contratos de trabalho haja cláusula compromissória pactuada com concordância do empregado em submeter seus litígios a essa Comissão, nos termos previstos na **Lei 9307/96.**

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (00514619950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 118

PARÁGRAFO QUARTO: Com o objetivo de manter a Comissão, A empresa contribuirá com 5,00%, do valor inicial do objeto de mediação, independente do resultado; sendo distribuídos 2,50% para o Sindicato Patronal que ficará responsável por toda a estrutura de funcionamento da comissão; 2,50% para o Sindicato Laboral.. O agendamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação da parte requisitante, a qual terá até 01 (um) dia útil anterior a sessão de conciliação para **EFETIVAR E COMPROVAR O DEVIDO PAGAMENTO JUNTO ÀS ENTIDADES SINDICAIS.**

PARÁGRAFO QUINTO: A eficácia/validade desta cláusula será atribuída à criação de um REGIMENTO por parte do Sindicato Patronal e Laboral, onde se estabelecerá todas as diretrizes de funcionamento da referida COMISSÃO.

PARÁGRAFO SEXTO: O **não recolhimento da contribuição citada no PARÁGRAFO QUARTO, dentro do prazo mencionado, resultará em NULIDADE no termo de mediação**.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ATUAÇÃO CONJUNTA DOS SINDICATOS

Os Sindicatos convenentes assumem o compromisso de atuarem em conjunto ou isoladamente, a título de notificação, quando o contratante dos serviços não conceder e/ou pagar os reajustes e repactuações dos contratos, a contar da definição e ultimação negocial da data-base e/ou solicitação da contratada, ou ainda quando houver descumprimento das demais cláusulas desta Convenção Coletiva de Trabalho, mediante solicitação da empresa interessada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

Os Contratantes/Tomadores de serviços das empresas abrangidas pelo presente instrumento assegurarão às suas contratadas, em contrapartida às atividades por elas desempenhadas, o correspondente pagamento, em prazo não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, a teor das disposições contidas no art. 40, inc. XIV, alínea “a” da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e nos Contratos com tomadores privados as mesmas condições devem se aplicar conforme preceitua a Lei 10.406/2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso no pagamento da fatura na forma do caput caracteriza culpa do Tomador de serviço para fins de sua responsabilidade pelos débitos decorrentes das obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas prestadoras de serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O tomador/contratante público deve **OBRIGATORIAMENTE** realizar os pagamentos as empresas contratadas conforme Art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/1993 – “prazo de pagamento **não superior a trinta dias”**, salvo por razões de **INTERESSE PÚBLICO** e devidamente **JUSTIFICADA** e **COMUNICADA a CONTRATADA**. Ainda sobre os serviços realizados dentro do ano calendário, os mesmos devem ser devidamente quitados conforme preceitua o Art. 35, inciso II da Lei 4.320/1964 – “**Pertencem ao exercício financeiro – as despesas nele legalmente empenhadas**”.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CCT/OBRIGATORIEDADE

As empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante seu período de vigência.

PARÁGRAFO ÚNICO - A partir da assinatura deste Instrumento, as empresas ficam obrigadas a incluir em sua documentação para licitações públicas ou contratação por entes privados, cópia desta Convenção Coletiva de Trabalho.

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 119

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

As empresas deverão sempre colacionar a presente Convenção Coletiva nas suas propostas, quando participarem de processos licitatórios e contratações.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - DA MULTA POR DESCUMPRIMENTO CCT E CLT

Todas as cláusulas desta convenção foram estabelecidas por **concordância dos sindicatos convenentes, decorrentes de exaustiva negociação e autorizadas por Assembleias**, desta forma não há que se alegar desconhecimento ou qualquer outro motivo para o não cumprimento integral desta Convenção Coletiva de Trabalho e da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Os sindicatos convencionam desde 1991 não havendo, portanto, qualquer razão para alegação de desconhecimento de Convenção Coletiva de Trabalho neste segmento.

A Convenção Coletiva de Trabalho é o principal instrumento a ser analisado pelos empresários do ramo, disponível no site do Ministério do Trabalho, sendo, portanto, inaceitável a alegação de desconhecimento.

Cada empresário deve ter o bom senso e em meio **às contratações praticar preços possíveis, exequíveis, pois o contrário não justifica o descumprimento de cláusulas, principalmente porque o risco da atividade é do empregador e não do empregado.**

Objetivando resguardar os interesses coletivos e individuais da categoria como um todo, e por força deste instrumento, reconhecido no art. 7º, inciso XXVI da CONSTITUIÇÃO FEDERAL e, ainda, a EMENDA CONSTITUCIONAL 45/04, fica pactuado, que AS AÇÕES DE CUMPRIMENTO que objetivarem o recebimento da multa, prevista nesta cláusula, PODERÃO ser proposta **por qualquer das entidades signatárias ou na forma de LITISCONSÓRCIO ATIVO FACULTATIVO no qual figurará, na polaridade ativa, o sindicato laboral e o patronal individualmente ou conjuntamente.**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho, embora comporte diversas cláusulas constitui-se num único Instrumento Coletivo, portanto **a aplicação da multa é pelo descumprimento do Instrumento Coletivo e o contrário representaria multiplicidade de punição pelo mesmo fato**, diante do acima exposto, a aplicação da multa obedecerá aos seguintes parágrafos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de ações promovidas pelo SINDICATO LABORAL o valor da multa por descumprimento de direitos dos empregados regidos por este instrumento coletivo é de 3% (Três por cento), sobre o valor da condenação, sendo que será assim distribuída: 2,00% para o SINTELPES e 1,00% para os **TRABALHADORES.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de ações promovidas pelo SINDICATO PATRONAL o valor da multa por descumprimento de convenção coletiva regida por este instrumento coletivo é de 3% (Três por cento), sobre o valor da condenação, sendo integralmente repassada ao **SINDICATO PATRONAL.**

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de ações promovidas pelo SINDICATO LABORAL e PATRONAL (conjuntamente) o valor da multa por descumprimento de direitos dos empregados regidos por este

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 120

instrumento coletivo é de 3% (Três por cento), sobre o valor da condenação, sendo que será assim distribuída: 1,00% para o SINTELPES, 1,00% para o SEAC e 1,00% para os TRABALHADORES.

PARÁGRAFO QUARTO: As multas serão aplicadas todas as vezes que se constatar o descumprimento da respectivo instrumento coletivo de trabalho enquanto estiver vigente.

PARÁGRAFO QUINTO - Antes de ingressar com ação, o SINTELPES poderá formalizar denúncia ao SEAC, informando detalhadamente o objeto da denúncia, por sua vez o SEAC encaminhará a empresa e ao tomador dos serviços (por e-mail, carta registrada, fax ou outro meio eletrônico possível) que está ocorrendo descumprimento deste instrumento coletivo, para que empresa tome conhecimento e possa se regularizar.

PARÁGRAFO SEXTO: Os sindicatos subscritores de convenção coletiva ou de acordo coletivo de trabalho participarão, como litisconsortes necessários, em ação coletiva que tenha como objeto a anulação de cláusulas desses instrumentos, vedada a apreciação por ação individual.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As ações judiciais poderão ser impetradas isoladamente ou em conjunto pelos SINDICATOS convenentes.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Visando assegurar a exequibilidade dos contratos de Prestação de Serviços pelas Empresas contratadas junto aos tomadores, a fim de garantir a TOTAL adimplência dos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convencionado que as Empresas do segmento, abrangidas por essa Convenção Coletiva de Trabalho, ficam **ORIENTADAS** a praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de **85,37% (oitenta e cinco virgula trinta e sete por cento).** Os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual e Municipal, visando preservar a dignidade do trabalho, criar condições próprias e eficientes à realização dos serviços prestados e assegurar os benefícios diretos dos trabalhadores, conforme acórdão **TCU nº. 775/2007** deverão fazer constar em seus Editais de Licitação, seja qual for à modalidade, o percentual de Encargos Sociais previsto nessa Convenção Coletiva de Trabalho**,** como documento essencial a toda e qualquer modalidade de licitação, sob pena de nulidade do certame, tal como disposto, nos **Art. 607, 608 e 611-A da CLT**.

PARÁGRAFO ÚNICO – O percentual de encargos sociais e trabalhistas estabelecido no caput desta cláusula **poderá ser majorado** em função das peculiaridades de cada serviço contratado.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - GARANTIA AOS DIREITOS E DEVERES TRABALHISTAS E CONTRATUAIS

Visando garantir o fiel cumprimento das cláusulas deste instrumento coletivo de trabalho, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, contratuais entre outras; as análises das planilhas de formação de preço devem ser realizadas de forma transparente e dentro das normais legais. Desta forma todas as formações de custos devem ser analisadas com a **DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS INTEGRAL**, **com o objetivo de garantia a EXEQUIBILIDADE CONTRATUAL. O Detalhamento dos Custos Integrais está balizado na** Lei nº 8.666/1993 (art. 7º, § 2º, inc. II) e na Lei nº 13.303/2016 (art. 34).

PARÁGRAFO ÚNICO: Em referência a **ANÁLISE NA DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS** (exequibilidade contratual) é imprescindível a **INCLUSÃO** do Imposto de Renda e a CSLL com base (Acórdão nº 2442/2012 – Plenário e Acórdão nº 648/2016- Plenário), visando garantir a fiel e transparente previsão de custos com todos os direitos trabalhistas e contratuais.

Composição de custos = MÓDULO 1 (composição da remuneração) + MÓDULO 2 (benefícios anuais, mensais e diários) + MÓDULO 3 (insumos diversos) + MÓDULO 4 (encargos sociais e trabalhistas) + MÓDULO 5 (custos indiretos, tributos e lucro);

Decomposição de custos = MÓDULO 1 (composição da remuneração) + MÓDULO 2 (benefícios anuais, mensais e diários) + MÓDULO 3 (insumos diversos) + MÓDULO 4 (encargos sociais e trabalhistas) + MÓDULO 5 (tributos "PIS, COFINS, IR, CSLL e ISS" e lucro).

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 121

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - EMPRESAS DE OUTROS ESTADOS

As empresas contratadas para prestarem serviços no estado de RONDÔNIA, deverão **estabelecer obrigatoriamente representação local** e comunicar aos SINDICATOS PATRONAL e LABORAL o endereço de FUNCIONAMENTO e preposto responsável.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

As entidades convenentes se obrigam a promover todas as adequações necessárias em face da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e atos normativos dela decorrentes, bem como atentar para o atendimento evidenciado pelo artigo 5º, Inciso II, **que considera a filiação a sindicatos como dado sensível**, e ainda às disposições contidas no Artigo 7º, inciso I, 11, c/c Artigo 9º, § 3º, garantindo o fiel cumprimento da LGPD, no **tratamento de dados pessoais dos trabalhadores.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Do mesmo modo tocará aos seus empregados estrita observação das disposições da LGPD, **no exercício de seus cometimentos funcionais, quando do acesso a dados de terceiros direta ou indiretamente ligados a empregadora e/ou a sua atividade junto aos clientes tomadores de seus serviços.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os dados pessoais do empregado desligado poderão ser tratados para atender **exclusivamente** ao quanto autorizado no Artigo 16 da Lei 13.709/2018.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os dados pessoais dos **trabalhadores**, tais como nome, CPF, RG, CTPS, data de nascimento, data de admissão, filiação, endereço residencial, certificado de formação/reciclagem e todos os dados necessários para atender às normas e regras de segurança exigidas pelos tomadores de serviço, poderão ser compartilhados sempre que necessário e quando autorizados por determinação legal, assim entendida largo senso, ou quando vinculados diretamente à relação mantida por sua empregadora e seus clientes, tendo em conta a atividade por ela exercida e as necessidades de segurança. Do mesmo modo, tocará aos seus **empregados estrita observação de tal conduta, no exercício dos seus cometimentos funcionais, quando do acesso a dados de terceiros, direta ou indiretamente ligados à empregadora e/ou a sua atividade junto aos clientes tomadores de seus serviços.**

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o **foro de Porto Velho**, Estado de Rondônia, isso em detrimento de outro qualquer, por mais beneficiado que seja inclusive e mesmo que os representados pelos Sindicatos signatários do presente instrumento estejam laborando em outras cidades do Estado de Rondônia e que as empresas representadas pelo SEAC-RO prestam seus serviços em qualquer município do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Convenção Coletiva de Trabalho estabelece regras abstratas e impessoais do segmento. É verdadeira Norma e, portanto, dentro da categoria a que esse destina é, também, verdadeira Fonte do Direito.

Neste sentido pode-se afirmar, com “severus in iudicando” que se cuida de verdadeiro direito positivo aplicável. É lei, embora tenha forma de Convenção Coletiva. A Constituição Federal (art. 7º, inc. XXVI) reconhece as Convenções Coletivas de Trabalho. Diante desse fundamento constitucional estas integram o nosso sistema de normas jurídicas trabalhistas. Em Consonância com a legislação este instrumento coletivo tem prevalência sobre a Lei.

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 122

A Constituição Federal de 1988 (art. 7º, inc. XXVI) prestigiou extraordinariamente os instrumentos normativos nascidos no ventre da negociação coletiva. Além de reconhecer a sua legitimidade legal de cunho social e caráter normativo, a Carta de 1988 conferiu autonomia institucional para se modelar e dirigir os direitos e deveres trabalhistas da categoria, aperfeiçoando-os para a adaptação peculiar de cada segmento.

A leitura dos incisos IV, XIII e XVI do art. 7º conduz à inequívoca conclusão de que as Convenções Coletivas de Trabalho adquirem notável relevo legal na Carta Política. Destarte, inegável se mostra à natureza legalista das Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, vez que estas são verdadeiras normas legais a serem seguidas, obrigatoriamente, pelos operadores do direito trabalhista e por todos os integrantes do segmento, sob pena de inquestionável afronta à Constituição Federal.

As normas aqui estabelecidas, que visam proteger a incolumidade, moralidade e dignidade do segmento e o seu fiel cumprimento, deve ser uma constante para todos, seja empregado, empregador ou tomador de serviços. **Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltados as vedações previstas no art. 611-B, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado.**

*“São constitucionais os Acordos e as Convenções Coletivas que, ao considerarem a **adequação setorial negociada**, pactuam limitações ou afastamentos de direitos trabalhistas, independentemente da explicitação especificada de vantagens compensatórias, desde que respeitados os direitos absolutamente indisponíveis.”* Recurso Extraordinário com Agravo (ARE) 1121633 (Tema 1.046).

As divergências ou mudanças na Legislação caberão às partes convenentes dirimir amigavelmente e, não havendo acordo, através de ação a ser ajuizada na Justiça do Trabalho.

}

RODOLFO JOSE FERNANDES CLAROS
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DE RONDONIA

CLAUDEMIR DE MORAES VIANA
TESOUREIRO
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DE RONDONIA

ATHENIS MAIA DE LUCENA
TESOUREIRO
SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TERCEIRIZACAO EM GERAL E PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DE RONDONIA

ANA MARIA LIMA ARAGAO
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TERCEIRIZACAO EM GERAL E PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DE RONDONIA

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 123

ANEXOS
ANEXO I -

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Aditivo F - Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 (0051461950) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 124

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.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Seção I

Das Definições

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Seção II

Das Características da Terceirização de Serviços

Art. 3º O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 125

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, **exceto** quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. 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.

Seção III

Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Seção IV

Da Vedação à Contratação de Serviços

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do **caput** podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Seção V

Dos Serviços Prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos

Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

§ 1º Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

§ 2º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

Art. 11. Na contratação de sociedades cooperativas, o órgão ou entidade deverá verificar seus atos constitutivos, analisando sua regularidade formal e as regras internas de funcionamento, para evitar eventual desvirtuação ou fraude.

Art. 12. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

Parágrafo único. Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.

Art. 13. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Seção VI

Das Características dos Serviços

Subseção I

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 128

Dos Serviços Comuns

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos resquisitos dispostos no **caput** deste artigo.

Subseção II

Dos Serviços Prestados de Forma Contínua e Não Contínua

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Subseção III

Dos Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 129

Parágrafo único. Os serviços de que trata o **caput** poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no **caput**, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

§ 3º Só será admitida a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador após a publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos de que tratam os incisos do § 1º deste artigo estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 130

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do **caput** ficam dispensadas quando se tratar de:

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do **caput**, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato.

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Seção I

Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22.

II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 23. O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção, no que couber.

Seção II

Dos Estudos Preliminares

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - necessidade da contratação;

II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III - requisitos da contratação;

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 132

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativas de preços ou preços referenciais;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X - providências para adequação do ambiente do órgão;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo;

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Seção III

Do Gerenciamento de Riscos

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 133

Art. 25. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19.

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV.

Art. 27. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea “c” do inciso I, do art. 21.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 134

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá estabelecer regras e procedimentos para elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão ou entidade, que será registrado em sistema informatizado.

Seção IV

Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 28. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo V, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o **caput,** ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I - declaração do objeto;

II - fundamentação da contratação;

III - descrição da solução como um todo;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto;

VI - modelo de gestão do contrato;

VII - critérios de medição e pagamento;

VIII - forma de seleção do fornecedor;

IX - critérios de seleção do fornecedor;

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 135

X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014; e

XI - adequação orçamentária.

§ 1º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.

§ 2º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

Art. 32. Para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, além do disciplinado neste capítulo, deverão ser observadas as regras previstas no Anexo VI.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 33. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico ao setor de licitações e encerra-se com a publicação do resultado de julgamento após adjudicação e homologação.

Seção I

Do Ato Convocatório

Art. 34. Os atos convocatórios da licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão o disposto nesta Instrução Normativa, além das disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e no Decreto nº 2.271, de 1997, e serão adaptados às especificidades de cada contratação.

Art. 35. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, observado o disposto no Anexo VII, bem como os Cadernos de Logística expedidos por esta Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o **caput,** ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 136

§ 2º No caso da contratação de prestação de serviços por meio do sistema de credenciamento, deverão ser observadas as diretrizes constantes do item 3 do Anexo VII-B.

Seção II

Do Parecer Jurídico

Art. 36. Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, deve-se realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação, preferencialmente com base nas disposições previstas no Anexo I da Orientação Normativa/Seges nº 2, de 6 de junho de 2016, no que couber.

§ 1º A lista de verificação de que trata o **caput** deverá ser juntada aos autos do processo, com as devidas adaptações relativas ao momento do seu preenchimento.

§ 2º É dispensado o envio do processo, se houver parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Seção III

Da Adjudicação e da Homologação

Art. 37. Para fins de Adjudicação e Homologação, o órgão ou entidade deverá observar o disposto na legislação vigente que rege a modalidade adotada, especialmente quanto ao inciso VII do art. 38 e inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993; inciso IV do art. 3º e incisos XX, XXI e XXII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 2005; e inciso IV do art. 28 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Seção IV

Da Formalização e Publicação dos Contratos

Art. 38. Para formalização e publicação dos contratos, deverá ser observado o disposto no Anexo VII-G.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 137

pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Seção II

Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o **caput**.

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 139

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o **caput**, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Seção III

Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

Subseção I

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços

Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 45. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 46. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 47. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 141

de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Subseção II

Da Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 48. Na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado o disposto no Anexo VIII.

Subseção III

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 49. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 50. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 142

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

Subseção IV

Da Vigência e da Prorrogação

Art. 51. As regras para a vigência e prorrogação dos contratos regidos por esta Instrução Normativa estão dispostas no Anexo IX.

Subseção V

Da Alteração dos Contratos

Art. 52. As regras para a alteração dos contratos regidos por esta Instrução Normativa estão dispostas no Anexo X.

Subseção VI

Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos

Art. 53. O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 54. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no **caput**, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 143

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Art. 55. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Art. 56. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 57. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 144

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 58. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 59. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 60. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 61. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 145

retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Subseção VII

Da Desconformidade da Proposta

Art. 62. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 63. 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 da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O disposto no **caput** deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Seção IV

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 146

Das Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

Art. 64. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 65. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do **caput**, 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.

Art. 66. O órgão ou entidade poderá ainda:

I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

Seção V

Do Processo de Pagamento

Art. 67. O pagamento deverá ser efetuado em consonância com as regras previstas no Anexo XI.

Seção VI

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 147

Das Sanções

Art. 68. Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o órgão ou entidade deverá providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno do órgão ou entidade, quando houver, podendo utilizar como referência os Cadernos de Logística disponibilizados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Seção VII

Do Encerramento dos Contratos

Art. 69. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 70. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para a contratação de determinados serviços pelos órgãos e entidades.

Art. 72. Para a execução de projeto piloto, a Central de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Instrução Normativa, naquilo que for incompatível com a elaboração da nova modelagem de contratação, desde que observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 148

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que poderá expedir normas complementares, em especial sobre a fase de Planejamento das Contratações, as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 74. Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

Art. 75. Esta Instrução Normativa entra em vigor cento e vinte dias após a data de sua publicação.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 2, de 2008, os procedimentos administrativos autuados ou registrados até a data de entrada em vigor desta norma.

ANEXO I
DEFINIÇÕES

I - AUTORIDADE COMPETENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES: A referida autoridade, para fins do disposto nesta Instrução Normativa, é aquela que possui poder de decisão indicada na lei ou regimento interno do órgão ou entidade como responsável pelas licitações, contratos, ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura regimental.

II - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

III - CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

IV - CREDENCIAMENTO: ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

V - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 150

a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) preposto; e

e) seguros.

VII - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

VIII - GERENCIAMENTO DE RISCOS: processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

X - INSUMOS: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

XI - LUCRO: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

XII - MAPA DE RISCOS: documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

XIII - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

XIV - PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.

XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

XVI - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: documento que consolida informações sobre todos os itens que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente, acompanhado dos respectivos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos, conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

XVII - PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

XVIII - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

XIX - REMUNERAÇÃO: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

XX - REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

XXI - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

XXIII - TAREFAS EXECUTIVAS: atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e entidades no cumprimento da sua missão institucional.

XXIV - UNIDADE DE MEDIDA: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

ANEXO II
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):	
Responsável pela Demanda:	**Matrícula/SIAPE:**
E-mail:	**Telefone: ( )**

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.	
2. Quantidade de serviço a ser contratada	
3. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços	
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização	
Nome Siape	Nome Siape
Local/ data Responsável pela Formalização da Demanda	

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 154

ANEXO III
DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

1. As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

2. São diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares:

a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contrtação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;

c) Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3. São diretrizes específicas a cada elemento dos Estudos Preliminares as seguintes:

3.1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

3.2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 155

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3.3. Requisitos da contratação:

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

3.4. Estimativas das quantidades:

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;

b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;

c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

3.5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

3.6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

3.7. Descrição da solução como um todo:

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

3.8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla

participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

3.9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

3.10. Providências para adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

3.11. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

4. Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

ANEXO IV
MODELO DE MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

( ) Gestão do Contrato

RISCO 01			
Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.			
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.			
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.			

RISCO 02			
Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.			
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.			
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.			

RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS
_____ Responsável/ Responsáveis

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 160

ANEXO V
DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas neste anexo.

1. São diretrizes gerais para a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência:

1.1. São vedadas especificações que:

a) por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de prestador específico;

b) não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão ou entidade;

c) estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico:

2.1 Declaração do Objeto:

a) Fazer descrição sucinta, com os três elementos essenciais que compõem o núcleo do objeto, que é imutável:

a.1. declaração da natureza do objeto;

a.2. quantitativos; e

a.3. prazo do contrato, incluindo a possibilidade de prorrogação do contrato, se for o caso.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 161

b) Indicar o código do item a ser contratado em conformidade com o Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

2.2. Fundamentação da contratação:

a) Os Estudos Preliminares serão anexos do TR ou PB, quando for possível a sua divulgação;

b) Quando não for possível divulgar os Estudos Preliminares devido a sua classificação, conforme a Lei nº 12. 527, de 2011, deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.3. Descrição da solução como um todo:

a) Descrição da solução como um todo extraída dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações decorrentes de amadurecimento com relação à descrição da solução.

2.4. Requisitos da contratação:

a) Transcrever o item "Requisitos da contratação" dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações, pois após a aprovação desses Estudos Preliminares, a equipe de Planejamento da Contratação pode ter amadurecido com relação aos requisitos que a solução deverá atender;

b) Enquadrar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outro que vier substituí-lo;

c) Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

d) Estabelecer a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

e) Estabelecer obrigações da contratante e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto.

2.5. Modelo de execução do objeto:

a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. os deveres e disciplina exigidos;

a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado;

c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V-A, devendo conter, no mínimo:

d.1) a identificação do pedido;

d.2) a identificação da contratada;

d.3) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;

d.4) a prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;

d.5) demais detalhamentos compatíveis com a forma da prestação dos serviços;

d.6) o local de realização dos serviços;

d.7) os recursos financeiros;

d.8) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados; e

d.9) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:

f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;

f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

a) Definir os atores que participarão da gestão do contrato;

b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;

c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;

d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:

d.1.1. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

d.2. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade, seguindo-se, entre outros, os parâmetros indicados nos Cadernos de Logística;

d.3. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

d.3.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

d.3.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

d.3.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

d.3.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 166

d.4. descrever detalhadamente, de acordo com o previsto na subalínea **"d.3" acima,** os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

d.4.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d.4.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

d.4.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

d.4.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

d.4.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

d.4.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

d.5. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

f) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

g) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

j.1. relacionar as sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;

j.2. definir o rigor das sanções de que trata o **subitem j.1**, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

j.3. No caso de multa:

j.3.1. definir o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;

j.3.2. definir a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;

j.3.3. definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

j.3.4. definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

j.4. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

k) Definir as garantias de execução contratual, quando necessário.

k.1. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

2.7. Forma de seleção do fornecedor:

a) Estabelecer a classificação dos serviços, conforme arts. 14 a 17 desta Instrução Normativa e legislação correlata;

b) Identificar a forma de selecionar o fornecedor (licitação, inexigibilidade, dispensa), justificando a escolha;

c) No caso de a seleção do fornecedor ocorrer por processo licitatório, enquadrar o serviço como comum ou não, para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

2.8. Critérios de seleção do fornecedor:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;

e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:

e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;

e.2. margem de preferência, se aplicável.

2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 170

desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

2.10. Adequação orçamentária:

a) Indicar a dotação orçamentária da contratação.

ANEXO V-A
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº _____/_____.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:			CNPJ:
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Global R$
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
N.º	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R$	Valor Global R$
Total					

*Fazer referência a metodologia de que trata o **subitem d.4 do item 2.5** deste anexo.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS
LOCAL DE REALIZAÇÃO

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 172

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data _____ Responsável pela solicitação do serviço	Local, data _____ Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO V-B
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	**Descrição**
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 174

ANEXO VI
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizará, em ato normativo próprio, os valores limites máximos e mínimos que estabelecem preços referenciais para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.

ANEXO VI-A
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

1. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

a) a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

b) os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

2. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

d) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; ou

e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 175

3. Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da categoria.

4. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D, desta Instrução Normativa.

5. Os preços dos postos constantes nas **alíneas "d" e "e" do item 2** não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nas **alíneas "b" e "c" do item 2 acima**, observado o previsto no Anexo VII-D desta Instrução Normativa.

6. Nos casos dispostos no **item 2 acima**, será adotada a relação de um supervisor para cada quarenta vigilantes, ou fração, podendo ser reduzida, a depender da especificidade da contratação.

7. O Caderno de Logística conterá as especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

8. Os órgãos ou entidades da Administração Pública deverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por recepcionistas aqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidades do órgão ou entidade, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36 h que ficam ociosos nos finais de semana.

9. É permitida a licitação:

a) para a contratação de serviços de instalação, manutenção ou aluguel de equipamentos de vigilância eletrônica em conjunto com serviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramento eletrônico, **sendo vedada a comercialização autônoma de equipamentos de segurança eletrônica, sem a prestação do serviço de monitoramento correspondente**; e

b) para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância.

9.1. Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadas empresas que estejam registradas no CREA e que possuam profissional qualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor de atestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado.

ANEXO VI-B
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta Instrução Normativa:

a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;

b) produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;

c) exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística; e

d) faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 177

2.1. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m^2 a 1200 m^2;

b) Pisos frios: 800 m^2 a 1200 m^2;

c) Laboratórios: 360 m^2 a 450 m^2;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m^2 a 2500 m^2;

e) Oficinas: 1200 m^2 a 1800 m^2;

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m^2 a 1500 m^2; e

g) Banheiros: 200 m^2 a 300 m^2.

3.2. Áreas Externas:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m^2 a 2700 m^2;

b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m^2 a 9000 m^2;

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m^2 a 2700 m^2;

d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m^2 a 2700 m^2;

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m^2 a 2700 m^2; e

f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m^2.

3.3. Esquadrias Externas:

a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m^2 a 160 m^2;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m^2 a 380 m^2; e

c) face interna: 300 m² a 380 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m2.

4. Nos casos dispostos no **item 3**, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no **subitem 3.4** do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

5. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

6. Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto a oportunidade e conveniência desta contratação.

7. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação.

8. As produtividades de referência previstas no **item 3** poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

10. O caderno de Logística conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste anexo, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

12. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D desta Instrução Normativa.

13. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

ANEXO VII
DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Conforme o art. 35 desta Instrução Normativa, devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, observado o disposto neste anexo.

ANEXO VII-A
DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1. Do ato convocatório:

1.1. O ato convocatório deverá prever de forma sucinta no seu preâmbulo:

a) número de ordem em série anual;

b) nome da repartição interessada e de seu setor;

c) modalidade;

d) regime de execução e tipo da licitação;

e) local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, se presencial; e

f) legislação aplicável à contratação.

2. Do objeto:

2.1. Na definição do objeto deverá ser informado qual o serviço a ser contratado com indicação expressa à observância das especificações previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico, podendo haver previsão de margem de preferência nos termos do § 5º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Das condições de participação no processo licitatório:

3.1. Deverão ser previstas nas condições de participação no processo licitatório, dentre outras, a forma de credenciamento dos licitantes, os critérios, as

proibições e a possibilidade ou não da participação de cooperativas, bem como as declarações a serem prestadas.

3.2. Cláusula específica para vedar a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

3.3. Disposição de que, se for estabelecida a exigência de realização de vistoria pelos licitantes, esta deverá ser devidamente justificada no Projeto Básico ou Termo de Referência, e poderá ser atestada por meio de documento emitido pela Administração ou declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto.

4. Deverá constar dos atos convocatórios a obrigatoriedade do licitante apresentar as seguintes declarações:

4.1. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

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

4.3. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

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

4.7. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8. Nas licitações realizadas na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, as declarações deverão ser apresentadas no momento do cadastramento da proposta, para os demais casos deverão ser apresentados juntamente com as proposta de preços na sessão pública.

5. Da participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equivalentes:

5.1. O ato convocatório deverá prever expressamente os dispositivos relativos ao tratamento diferenciado e favorecido, bem como os critérios de desempate e preferência de contratação, previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, quando aplicáveis.

5.2. O ato convocatório disporá ainda que a licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.

5.3. Para efeito de comprovação do disposto no **subitem 5.2 acima**, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de

prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6. Da proposta:

6.1. Nas exigências de formulação das propostas deverão constar a forma, o local, a data e a hora de sua apresentação, bem como a validade e as demais condições de julgamento previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

6.2. As disposições para apresentação das propostas deverão prever que estas sejam apresentadas de forma clara e objetiva, estejam em conformidade com o ato convocatório, preferencialmente na forma do modelo previsto Anexo VII-C, e contenham todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

c) a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

d) a produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

e) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

f) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; e

g) nas licitações tipo “técnica e preço”, os critérios de julgamento para comprovação da capacidade técnica dos licitantes.

6.3. Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, o modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo VII-D, constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes para análise da exequibilidade prevista do **subitem 7.6.** deste Anexo;

6.4. No caso da modalidade pregão, as disposições relativas à formulação de lances deverão conter a forma de envio, as regras em caso de empate, bem como os critérios de disputa tais como valor total, valor anual, valor mensal ou maior desconto.

7. Da aceitabilidade da proposta vencedora:

7.1. O ato convocatório deverá prever que após o encerramento da etapa de lances, no caso da modalidade pregão, ou da apresentação das propostas, no caso das demais modalidades, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, à sua exequibilidade, bem como quanto à adequação ao objeto licitado;

7.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto deverá estar previsto no ato convocatório, quando necessária, a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

7.3. De acordo com as regras previstas nesta Instrução Normativa, o ato convocatório deverá permitir que os licitantes possam apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.4. Para efeito do **subitem 7.3 acima**, o ato convocatório deverá prever a possibilidade de adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.5. A apresentação das propostas nos termos do **subitem 7.4 acima** implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

7.6. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final;

7.7. O modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no Anexo VII-D desta Instrução Normativa deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes;

7.8. Quando a modalidade de licitação for pregão, realizado na forma eletrônica, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor;

7.9. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10. Para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva que adotarem como tratamento do risco o uso do Pagamento pelo Fato Gerador, disposto no **inciso II do § 1º do art. 18**, a proposta apresentada pelo fornecedor deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores;

7.11. É vedado ao órgão ou entidade contratante exercer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.

8. Do julgamento das propostas:

8.1. No julgamento das propostas, o ato convocatório deverá prever que na contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação;

8.2. A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade pregão, conforme dispõe o Decreto nº 5.450, de 2005, preferencialmente, na forma eletrônica;

8.3. O julgamento do tipo de licitação previsto no subitem 8.2 acima deve observar os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no ato convocatório;

8.4. A licitação tipo "técnica e preço" deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:

a) natureza predominantemente intelectual;

b) grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou

c) possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e, ainda:

c.1. não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenderá aos interesses do órgão ou entidade;

c.2. nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente à necessidade da Administração e não exista consenso entre os especialistas na área sobre

qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou

c.3. exista o interesse de ampliar a competição na licitação, adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

8.5. A licitação tipo "técnica e preço" não deverá ser utilizada quando existir recomendação contrária por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para o serviço a ser contratado;

8.6. A adoção do tipo de licitação descrito no subitem 8.4 acima deverá ser feita mediante justificativa, consoante o disposto neste anexo;

8.7. É vedada a atribuição de fatores de ponderação distintos para os índices "técnica e preço" sem que haja justificativa para essa opção;

8.8. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes e ainda em consonância com o estabelecido no ato convocatório, conforme previsto nos arts. 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002;

8.9. No julgamento das propostas para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva, que adotarem como tratamento do risco o uso do Pagamento pelo Fato Gerador, disposto no inciso II do § 1º do art. 18, deverá ser verificado pelo órgão ou entidade se estas apresentam o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores;

8.10. Além do disposto no subitem 8.4 acima, o julgamento das propostas deverá observar os seguintes procedimentos:

a) o fator qualidade será aferido mediante critérios objetivos, não se admitindo a indicação da entidade certificadora específica, devendo o órgão assegurar-se de que o certificado se refira à área compatível com os serviços licitados;

b) a atribuição de pontuação ao fator desempenho não poderá ser feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

c) é vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;

d) poderá ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada;

e) na análise da qualificação do corpo técnico que executará o serviço, deve haver proporcionalidade entre a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que serão efetivamente alocados na execução do futuro contrato;

f) a inclusão da contribuição percentual para cada atributo técnico da planilha de pontuação com relação ao total da avaliação técnica; e

g) a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

9. Da desclassificação das propostas:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contenham vícios ou ilegalidades;

b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;

c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no ato convocatório;

d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

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

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

9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) estudos setoriais;

k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

10. Da habilitação:

10.1. A comissão de licitação ou o pregoeiro deverá verificar, previamente à fase de habilitação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios;

10.2. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação prevista no art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. Nas disposições quanto à habilitação técnica deverão ser previstos que:

a) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 191

b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.4. Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo "técnica e preço", é vedado:

a) exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;

b) considerar os atestados que foram exigidos para fins de habilitação;

c) exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja incompatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada;

d) exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa; e

e) exigir ou atribuir pontuação para experiência em atividades consideradas secundárias ou de menor relevância para a execução do serviço.

10.5. Sendo permitida a participação de cooperativas, o ato convocatório deve exigir na fase de habilitação (para efeito de qualificação):

a) a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4°, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;

b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

c) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971; e

g) os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

g.1. ata de fundação;

g.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

g.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

g.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

g.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

g.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública poderá exigir do licitante:

a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

10.6.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.7. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "c" do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

10.7.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

10.9. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

10.10. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. Das condições de habilitação econômico-financeira:

11.1. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na **alínea "c" acima**, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 195

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.2. Nas contratações de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos serviços não continuados ou por escopo poderão ser adotados critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, tornando-se necessário que exista justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993;

12. Justificadamente, a depender da especificidade do objeto a ser licitado, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, constantes deste Anexo VII-A, poderão ser adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação, observado o disposto nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANEXO VII-B

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1. Dos mecanismos de controle interno:

1.1. Para atendimento do disposto no art. 18, o ato convocatório deverá conter uma das seguintes regras:

a) Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação; ou

b) Pagamento pelo Fato Gerador;

1.1.1. A adoção do Pagamento pelo Fato Gerador só é admitida após publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do §1° do art. 18, desta Instrução Normativa.

1.2. No caso da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:

a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A;

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

c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;

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

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 197

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

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

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

1.3. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "d" do subitem 1.2 acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

1.4. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item "b" do subitem 1.2 acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

1.5. Os valores provisionados na forma do item "a" do subitem 1.2 acima, somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

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

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

1.7. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII - D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Intrajornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

1.8. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

2. Das vedações:

2.1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

a) o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;

b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;

c) exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;

d) exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;

e) exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos

das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;

f) exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

g) exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;

h) a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e

i) quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 63 desta Instrução Normativa.

2.2. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno;

2.3. O disposto na alínea "i" do subitem 2.1 do item acima não impede a exigência no ato convocatório que os proponentes ofertem preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto na alínea "d" do subitem 2.4 do Anexo V desta Instrução Normativa.

3. Do credenciamento:

3.1. Para a contratação de prestação de serviços, os órgãos e entidades poderão utilizar o sistema de credenciamento, desde que atendidas às seguintes diretrizes:

a) justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;

b) comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;

c) promover o chamamento público por meio do ato convocatório que definirá o objeto a ser executado, os requisitos de habilitação, as especificações técnicas indispensáveis, a fixação prévia de preços e os critérios para convocação dos credenciados;

d) garantir a igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido; e

e) contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração.

3.2. O Sistema de Credenciamento ficará aberto pelo prazo estipulado no ato convocatório, renováveis por iguais e sucessivos períodos, para inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento.

ANEXO VII-C
MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:				UF:	CEP:
TELEFONE:	( )				
EMAIL:					

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 203

ANEXO VII-D
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/_____

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 204

2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

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

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)

A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 206

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

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

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

Submódulo 4.2 - Intrajornada

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

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

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 207

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 208

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R$		R$		R$
II	Serviço 2 (indicar)	R$		R$		R$
N	Serviço N (indicar)	R$		R$		R$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	**VALOR (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	**PREÇO MENSAL DO POSTO**	**NÚMERO DE POSTOS**	**SUBTOTAL (R$)**
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			
TOTAL				

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 210

6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	_____1_____ (30** x P*)		
SERVENTE	__1__ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	_____1_____ (30** x P*)		
SERVENTE	__1__ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(4x5) SUB-TOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	___1__ 30** x P*	16***	__1__ 188,76	0,0000128		
SERVENTE	_1__ P*	16***	__1__ 188,76	0,0003853		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI-VIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(4x5) SUB-TOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	____1___ 4** x P*	8***	___1___ 1.132,6	0,0000161		
SERVENTE	_1__ P*	8***	___1___ 1.132,6	0,0000642		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	_____1_____ 30** x P*		
SERVENTE	_1__ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO VII-E
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R$_____

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 214

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos *}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

ANEXO VII-F
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

Conforme o art. 35 desta Instrução Normativa, devem ser utilizados preferencialmente os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, observadas as seguintes regras complementares.

1. Vigência contratual e custos renováveis:

1.1. O prazo de vigência contratual, prevendo, inclusive, a possibilidade de prorrogação, quando couber, respeitado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

1.2. Regras estabelecendo que nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2. Reajuste e repactuação:

2.1. A forma como será contada a periodicidade para a concessão da repactuação ou do reajuste em sentido estrito deve observar o disposto nos arts. 53 a 61 desta Instrução Normativa.

3. Garantia de execução do contrato:

3.1. Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

a) A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

b.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

b.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **alínea "b" do subitem 3.1 acima**, observada a legislação que rege a matéria;

d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

h) A garantia será considerada extinta:

h.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

h.2. com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 3.1. acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

i) O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

j) Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no **subitem 3.1 acima** somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na **alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B**, observada a legislação que rege a matéria;

k) Disposição prevendo que nas contratações de serviços continuados com fornecimento de mão de obra exclusiva, poderá ser estabelecido, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

4. Sanções contratuais

4.1. Indicação das sanções cabíveis por eventual descumprimento das obrigações contratuais pactuadas, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, bem como as diretrizes constantes da **alínea "j" do subitem 2.6 do Anexo V.**

4.2. Previsão nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva de cláusula que caracterize como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5. Do pagamento:

5.1. A necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço será definida no ato convocatório.

6. Direitos e obrigações

6.1. Cláusula que contemple, a depender da natureza do serviço, os seguintes direitos à contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações;e

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.2. As hipóteses de substituição dos profissionais alocados aos serviços contratados, quando for o caso, nos termos do § 10 do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, exclusivamente em relação aos profissionais integrantes da equipe técnica que será avaliada.

ANEXO VII-G
DA FORMALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

1. O órgão ou entidade convocará formalmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, nas condições e prazo estabelecidos no ato convocatório, conforme previsto no inciso II do art. 40 e no art. 64 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo se:

a) o valor da contratação por licitação, dispensa ou inexigibilidade não superar o previsto para a modalidade convite; ou

b) nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

3. Nos casos em que for possível utilizar carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou instrumentos congêneres, em substituição ao instrumento contratual, aplica-se, quando couber, o art. 55 da Lei n° 8.666, de 1993.

4. Os contratos administrativos e seus aditamentos somente terão eficácia após a publicação de seu resumo, na imprensa oficial, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANEXO VIII
DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

ANEXO VIII-A
DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar 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.

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.

3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

ANEXO VIII-B
DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

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

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

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

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta 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):

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 223

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.2. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea "a" do subitem 2.1 acima** deverão ser apresentados.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 225

4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea "d" do subitem 2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

9. 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.

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

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

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

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

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

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 229

d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

ANEXO IX
DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

1. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.1. O órgão ou entidade poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público essencial de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados pela empresa brasileira de correios e telégrafos e ajustes firmados com a imprensa nacional, desde que no processo da contratação estejam explicitados os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado e comprovadas, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

2. Os contratos por escopo têm vigência por período determinado, podendo excepcionalmente ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente e observadas as hipóteses legais previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 231

d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4. A comprovação de que trata a **alínea "d" do item 3 acima** deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

5. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

6. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o item 3 deste Anexo poderá ser prorrogado por até doze meses.

7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com

o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8. No caso da **alínea "c" do item 7 acima** se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

9. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

10. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

11. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

b) a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e

c) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

ANEXO X
DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

2.1. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

2.2. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

2.3. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

2.4. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

b) a descrição detalhada da proposta de alteração;

c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 235

e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

ANEXO XI
DO PROCESSO DE PAGAMENTO

1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 desta Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.1. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

4. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 237

a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou

b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

4.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.2. Observado o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I=(TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da 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 parcela em atraso.

5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

6.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

ANEXO XII
CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no **item 2 acima**.

4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A deste Anexo, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 240

5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante oficio, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;

5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A deste Anexo.

6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B desta Instrução Normativa.

9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para

movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.3. A autorização de que trata o **subitem 11.2 acima** deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

14. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	**PERCENTUAIS**		
13º (décimo terceiro) salário	**8,33%** (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	**12,10%** (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	**5,00 %** (cinco por cento)		
Subtotal	**25,43%** (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	**7,39%** (sete vírgula trinta e nove por cento)	**7,60%** (sete vírgula seis por cento)	**7,82%** (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	**32,82%** (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	**33,03%** (trinta e três vírgula zero três por cento)	**33,25%** (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 243

15. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

ANEXO XII-A

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do_____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.U. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,_____,** estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 245

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 246

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 247

Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 249

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;**

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas ─ bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 252

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 253

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,
Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____
Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 255

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa_____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência_____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ___de ___ de ___ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-_____firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____,

Gerente

Ao (A) Senhor (a)
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 256

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ___de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____
Convenente Subordinante: Administração Pública Federal
Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃOPÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

_____
Gerente

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 257

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de_____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 258

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___ - _____, de _____/_____/20___, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____
(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 259

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____
(local e data)

_____
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 260

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

_____, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 261

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

Local, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº_____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Adendo G - Instrução Normativa n. 005/2017 (0051462054) SEI 0010.008938/2024-34 / pg. 262

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO H

ATESTADO DE REALIZAÇÃO/DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, em ____/____/202_, às _____ horas, a empresa _____, CNPJ Nº:_____, sediada à _____, telefone _____, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão nº ____/202_, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

Porto Velho - RO,_____de_____de 202__.

Assinatura/Carimbo do Declarante
Assinatura/Carimbo da Empresa

OU

DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro que a empresa _____, CNPJ Nº:_____, sediada à _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão nº ____/202_, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Porto Velho - RO,_____ de _____ de 202__.

Assinatura/Carimbo do Declara
Assinatura/Carimbo da Empresa

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052407664** e o código CRC **779355A2**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0052407664

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO I

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO FISCALIZAÇÃO SETORIAL

PROCESSO SEI Nº

NÚMERO DO PROCESSO	
OBJETO DO CONTRATO	
Nome da empresa contratada	
Número do contrato	XX/AAAA
Mês de competência	MM/AAAA

Recebemos provisoriamente os serviços pertencentes ao Contrato nº (número contrato/Ano) , que trata da prestação de serviços XXXXXX, prestados pela empresa (identificação da empresa), de (mês), do serviços executados:

Especificações	Sim	Não	Parcialmente	Observação
Material entregue conforme solicitado do Anexo do Edital ?				
Lançamento em planilha a conferência de material com aprovo do preposto				
Serviços executados de forma adequada ao contratado?				

Pontos assinados conforme previsto em contrato?				
Faltas, Ausências não justificadas?				

OUTRAS OCORRÊNCIAS E/OU OBSERVAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

FUNCIONÁRIO DO CONTRATO PRESENTE NA COMPETÊNCIA NA CIRETRAN	
Nome	Ativo

Atestamos que os serviços foram entregues adequadamente conforme Adendo C- ROTINA DE EXECUÇÃO e Adendo D - MATERIAIS E INSUMOS conforme previsto no Edital XXX/202x.

Porto Velho, XX de XXXXX de 202X.

NOME DO FISCAL

MATRICULA/CARGO

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052407787** e o código CRC **BCCF0D3E**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0052407787

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO J

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA (MODELO)

PROCESSO SEI Nº

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO FISCALIZAÇÃO

TÉCNICA

NÚMERO DO PROCESSO	
OBJETO DO CONTRATO	
Nome da empresa contratada	
Número do contrato	XX/AAAA
Mês de competência	MM/AAAA

1. A empresa manteve, durante todo o mês, os mesmos empregados nos respectivos postos?
[ ]SIM [ ] NÃO

1.1. Caso a resposta do item anterior seja negativa, houve a devida substituição por outros empregados? **[ ]SIM [ ] NÃO**

1.2. Caso a resposta do item anterior seja positiva, indique o(s) nome(s) do(s) empregado(s) que fizeram a respectiva substituição no(s) posto(s):

Nome do Funcionário (Substituto)	**Função**	**Quantidade de substituições**

1.3 Caso a resposta do item 1.1 seja negativa, indique a quantidade de dias em que o(s) posto(s) ficaram vago(s), para o fim de glosa na fatura.

Nome do Funcionário (Titular do Posto)	**Função**	**Quantidade de faltas**

Nota: O ponto dos funcionários deve ser controlado pelo preposto da contratada e acompanhado pelo fiscal técnico, que receberá das mãos do preposto e entregará ao fiscal administrativo ou gestor

do contrato.

1) O contrato possui IMR? **[ ]SIM** (LINK SEI XXXXXX) **[ ] NÃO**

1.1) Se a resposta anterior for sim, responda a seguinte pergunta: Com base no IMR, haverá ajuste no pagamento do contrato?**[ ]SIM [ ] NÃO**

1.2) Se a resposta anterior for sim, qual o percentual a ser pago com base no IMR?_% (xxxxxxxxx por cento)

2) Considerando os itens acima fiscalizados, é possível concluir que há indícios de que a empresa tenha praticado alguma infração contratual no que tange os aspectos da fiscalização técnica, passível de instauração de processo administrativo para a aplicação de sanção? **[ ]SIM [ ] NÃO**

Irregularidade Ocorrida	**Item Edital ou TR**	**Sanção sugerida**

Considerando os aspectos em que é possível à Administração empreender a fiscalização técnica, **CONCLUO** pela regularidade da atuação da empresa no que toca ao cumprimento de suas obrigações com relação ao objeto do contrato e de acordo com o Termo de referência, Edital e seus anexos o que o faço na forma do Art. 117 da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, da IN 05/2017 da SLTI/MPOG, ANEXO VIII-A da SLTI/MPDG.

Porto Velho, XXX de XXXX de 202X.

Nome Fiscal
Fiscal Técnico do Contrato
Portaria nº xxxx, de
XX/XX/XXXX
[assinado eletronicamente]

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052407824** e o código CRC **0F658FC2**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0052407824

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO K

ROTEIRO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO SEI Nº 0010.008938/2024-34

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

NÚMERO DO PROCESSO	
OBJETO DO CONTRATO	
Nome da empresa contratada	
Número do contrato	XX/AAAA
Mês de competência	MM/AAAA

CONTROLE DE SALDO EMPENHO		
Documento	Número	Valor
Empenho		
Reforço		
Reforço		
Reforço		
Reforço		
Reforço		

PAGAMENTOS				
Competência	Número NF	Valor	Número do Empenho	Saldo do Empenho após a liquidação

1. **CONFERÊNCIA MENSAL DOS VALORES PAGOS DIRETO A TRABALHADORES REMUNERAÇÃO**

Os valores devem ser conferidos no contracheque e devem estar de acordo com a planilha de custos e com a CCT, ACT ou DCT.

CONTRACHEQUE/ REMUNERAÇÃO/BENEFICIOS	**TIPO**	**ITEM**	**ENTREGUE INTEGRAL**	**ENTREGUE PARCIAL**	**NÃO ENTREGUE**	**OBSERVAÇÃO**

Conferência **MENSAL** (devem ser cobrados do mês da competência ANTERIOR do serviço)	**Colaborador Ativo**	Planilha dos Colaboradores Ativo na competência, Lotação e Situação				
		Folha de Pontos devidamente assinada				
		Comprovante do pagamento do auxílio transporte - empregados optantes ou ajuda de custo prevista CCT				
		Comprovante do pagamento do auxílio alimentação (conforme previsão na CCT)				
		Espelho da Folha de Pagamento				
		Cópia do Recibo de Salário com as seguintes informações: *Insalubridade *Periculosidade *Descontos previstos em Lei ou CCT				
	Colaborador em férias e Substituto	Planilha contendo: Nome, CPF, Local/Prédio, Data de Admissão, Período do Serviço;				
		Folha de Pontos devidamente assinada;				
		Comprovante do pagamento do auxílio transporte - empregados optantes ou ajuda de custo prevista CCT				

		Comprovante do pagamento do auxílio alimentação (conforme previsão na CCT)				
		Cópia do Recibo de Salário com as seguintes informações: *Remunerações *Insalubridade *Periculosidade *Descontos previstos em Lei ou CCT				
	Colaborador Demitidos	Planilha com relação do demitidos				
		Folha de Pontos devidamente assinada até o último dia laboral				
		Cópia do Recibo de Rescisão com comprovante de pagamento e as seguintes informações: *Remunerações *Descontos previstos em Lei ou CCT				
		Cópia da guia de GRRF e comprovantes de pagamento (quando couber)				

Nota: notificar a empresa e conceder o prazo estabelecido na CCT, ACT ou DCT entre outras previsões legais. Não sendo pago dentro do prazo, aplicar as penalidades previstas nos referidos

normativos legais a favor do empregado prejudicado e as sanções cabíveis indicadas no TR.

2. **INFORMAÇÕES DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

INFORMAÇÕES DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	ITEM	ENTREGUE INTEGRAL	ENTREGUE PARCIAL	NÃO ENTREGUE	OBSERVAÇÃO
	Guia de Recolhimento FGTS com comprovante de pagamento				
	Protocolo de envio Conectividade Social				

Conferência mensal (devem ser cobrados do mês da competência ANTERIOR do serviço)	Relatório da SEFIP contendo: * Relatório Analítico da GRF; * Comprovante de Declarações das Contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS; * Resumo de Informações a previdência social cosntantes no arquivo SEFIP; * Relatório Analítico da GPS; * Relatório de compensações (no caso que couber); * Relação de Tomador/Obra- RET; * Relação de Trabalhadores constante no arquivo da SEFIP; * Resumo da SEFIP				
	Guia de Recolhimento INSS (DARF) com comprovante de pagamento				
	Das informações do DCTFWeb: *Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb *Tela de Retenção da DCTFWeb * Relatório da declaração completa- DCTFWeb * Relatório de Créditos e Débitos-- DCTFWeb				
	Das informações do ESOCIAL: * Tela de Remunerações com inclusão de todos os colaboradores presente na planilha de colaboradores;				
	DARF IRRF com comprovante de pagamento				

3. DOCUMENTAÇÃO QUANTO A REGULARIZAÇÃO FISCAL

Os documentos apresentados referentes à regularidade fiscal estão de acordo com a determinação contida no art. 62 da Lei 14.133/2021 c/c o art. 2º da Instrução Normativa 001/CGE/2013, a saber:

CERTIDÃO	**CONSULTA EMISSOR OU EMPRESA**	
	Válida	**Vencida**
Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União		
Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual		
Certidão de regularidade Municipal do domicílio ou sede do contratado		
Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)		
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)		
Certidão Negativa de Falência e Concordata		

Constatada alguma certidão vencida, deverá o gestor do contrato notificar a CONTRATADA para que proceda com a **regularização no prazo de 5 (cinco dias úteis), prorrogável por igual período**, não havendo a regularização, os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal deverão ser comunicados, conforme determina o regulamento do SICAF, art. 31.Certidão vencida não impede o prosseguimento da fiscalização, devendo apenas ser observada as ações que devem ser tomadas já descritas acima. Estando VÁLIDAS as certidões no SICAF, não há necessidade de consultar diretamente no site do órgão arrecadador/empresa.

4. DOCUMENTAÇÃO QUANTO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

INFORMAÇÕES DE OBRIGAÇÕES PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ITEM	ENTREGUE INTEGRAL	ENTREGUE PARCIAL	NÃO ENTREGUE	OBSERVAÇÃO
Conferência mensal (devem ser cobrados do mês da competência do serviço)	Nota Fiscal Eletrônica emitida pela contratada com descrição detalhada de todos os serviços prestados, desde que atenda devendo conter no corpo da nota fiscal/fatura, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência, bem como o número do Contrato de Prestação de Serviços firmado, bem como quaisquer outras informações que se façam necessárias para a efetiva identificação do crédito bancário referente ao pagamento.				
	Instrumento de Medição de Resultados - IMR **- Anexo H** do Termo de Referência e ANEXO VIII - A da IN n.º 05/2017				
	Termos de recebimento provisório dos serviços das unidades				
	Termos de recebimento definitivo dos serviços das unidades, por Lote				
	Planilha Conta Vinculada - Cláusula Décima Sétima do contrato e Art. 18, § 1º, inciso I da IN n.º 05/2017				

Na função de Gestor deste contrato, considerando os aspectos em que é possível à Administração empreender a fiscalização administrativa, **CONCLUO** pela regularidade da atuação da empresa no que toca ao cumprimento de suas obrigações com relação **ao objeto do contrato e de acordo com o Termo de referência, Edital e seus anexos** o que o faço na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, da IN 05/2017 da SLTI/MPOG, ANEXO VIII-B, e procedo a emissão do TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, necessário à autorização para que a empresa emita a NF. OU (excluir o texto não utilizado)

Na função de Fiscal administrativo deste contrato, considerando os aspectos em que é possível à Administração empreender a fiscalização administrativa, **CONCLUO** pela regularidade da atuação da empresa no que toca ao cumprimento de suas obrigações com relação **ao objeto do contrato e de acordo com o Termo de referência, Edital e seus anexos** o que o faço na forma do artigo Art. 117 da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, da IN 05/2017 da SLTI/MPOG, ANEXO VIII-B e encaminho ao Gestor do Contrato de Contratos para emissão do TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, necessário à autorização para que a empresa emita a NF.

Porto Velho, XX de XXXX de 20XX.

NOME DO ASSINANTE

Gestor do Contrato Portaria xxxx, de XX/XX/XXXX
[assinado eletronicamente]

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052407926** e o código CRC **083DD38A**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0052407926

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO M

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO SEI Nº 0010.008938/2024-34

DOCUMENTO SEI Nº

Ao Departamento de Trânsito de Rondônia

Senhor(a) Pregoeiro (a):

A empresa (NOME DA EMPRESA), (n° do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º xx/xxxx, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na Serviços continuados de Recepção, Copeiragem e Garçom, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas categorias profissionais Recepcionistas, Copeiras (os) e Garçons/Garçonetes, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, conforme condições, locais, quantidades, especificações e exigências constantes do Edital e seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, vimos apresentar Proposta, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital.

1. Contratação de empresa especializada na Serviços continuados de Recepção, Copeiragem e Garçom, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas categorias profissionais Recepcionistas, Copeiras (os) e Garçons/Garçonetes, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, conforme especificações na tabela abaixo:

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS (UND)	VALOR UNITÁRIO (R$)	CUSTO MENSAL (R$)	CUSTO ANO - 12 MESES (R$)
LOTE ÚNICO	Serviços de Copeiragem	6	R$	R$	R$
	Serviços de Garçom	1	R$	R$	R$
	Serviços de Recepcionista	6	R$	R$	R$

VALOR TOTAL	**R$**	**R$**

2. O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA FIXO E IRREAJUSTÁVEL PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA O (S) LOTE (S) É DE R$_____.

3 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos necessários, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.

4 – Declaramos que:

I - Tomamos conhecimento pleno de todas as exigências previstas para esta contratação e que as cumprirei fielmente, tais como:

a) A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto nos Anexo C - Rotina de Serviços do Termo de Referência e o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.;

b) A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação (prazo mínimo para início da prestação devido a mobilização);

c) É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial;

d) Admitem-se apenas itens novos e não serão aceitos produtos provenientes de recuperação, remodelagem ou reaproveitamentos de quaisquer espécies;

e) O fornecedor deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;

f) Possibilidade de vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

II - Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, nos comprometemos a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato no prazo determinado;

III - O preço se encontra compatível com o de mercado, bem como o mesmo é praticado indistintamente aos setores público e privado.

5 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

6 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n. °___, agência n. _____, Banco_____.

7 – O responsável pela assinatura do Contrato, é o (a) Sr (a)_____, CPF n. _____, endereço _____.

8 - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone_____, e do e-mail_____.

9 – A quantidade imediata de pessoas que serão alocadas na execução contratual será de x funcionário (s). Essa quantidade poderá variar para maior e/ou menor visando o perfeito desempenho dos serviços contratados.

10 - DECLARAMOS ainda, por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, perante o Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, que temos a disponibilidade do aparelhamento e do pessoal qualificados e suficientes para executar a prestação dos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva de copeiragem, recepcionistas e garçons, com fornecimento de materiais e equipamentos, pelo período inicial de 12 (DOZE) meses, para atender o Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, tudo conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/202x/DETRAN-RO e seus anexos.

11- FRETE: CIF

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como transporte, impostos, seguros, fretes, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

12 - Prazo de validade desta Proposta: 180 (cento e oitenta dias);

13. **(O licitante deve indicar o endereço de sua sede, filial ou escritório, na cidade de Porto Velho, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso o licitante não possua instalações na forma exigida no edital, deverá fazê-lo constar expressamente na declaração, comprometendo-se em comprovar o atendimento da exigência no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do efetivo início da vigência do contrato.)**

14. A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com todas as planilhas de composição de custos e demais documentações que foram utilizadas para chegar ao valor final da proposta pertinentes a todos os itens componentes do lote, inclusive com notas explicativas se for o caso, entre eles: Anexo G - Planilha de custos e formação de preços; Anexo F - Materiais e equipamentos de trabalho; entre outros que forem utilizados na formação do preço final da proposta.

Porto Velho, XX de XXXX de 202X.

Carimbo e assinatura do
responsável Doc. Identidade:

Observações:
1) Emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante;
2) As licitantes vencedoras do certame optantes pelo Simples nacional terão que apresentar a declaração de opção, nos termos da IN/SRF/STN 1.234/2012 e seus anexos;
3) A conta bancária indicada deverá estar em nome da licitante;
Notas:

- Anexar planilhas com o detalhamento dos valores de serviços e materiais;
- Valor anual dos serviços = Valor unitário m2 x quantidade x 12 (meses);
- A elaboração das propostas deverá considerar as disposições da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017, principalmente no que se refere à apuração de custos e formação de preços, bem como a legislação pertinente a matéria;
- Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante para a prestação dos serviços, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos:
a) Patronal: Sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza publica e locação de mão de obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO); e
b) Laboral: Sindicato dos trabalhadores nas empresas de terceirização em geral e prestação de serviços do Estado de Rondônia (SINTELPES/RO).

Ândria Povodeniak Stenzel
Coordenadora de Contratos
DETRAN-RO

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052408034** e o código CRC **D6256360**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0052408034

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE

TERMO DE COOPERAÇÃO NUMERADO Nº 5/2024/PGE-DETRAN

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO** E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05 DE 25 DE MAIO DE 2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO** , inscrito no CNPJ sob o n° 15.883.796/0001-45, com sede à Rua Dr. José Adelino, nº 4.477, Bairro Costa e Silva, nesta cidade de Porto Velho-RO, representado por seu Diretor de Planejamento, Administração e Finanças, o Sr. **Onildo Pires Araújo**, brasileiro, conforme Portaria nº 1742 de 29 de dezembro de 2023 de Delegação de Competência para Ordenador de Despesas no âmbito do DETRAN/RO, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado(a) **ADMINISTRAÇÃO**, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF** , Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ nº 00.360.305/0001-04, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, nº 34, Bloco A, em Brasília/DF, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu Procurador (instrumentos – ID 0044722236), o Sr. **Alan Dione Gomes**, brasileiro, inscrito no CPF sob nº ***.948.****-15, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.

2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

4. **Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. **Partícipes** – Referência ao órgão da administração pública e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do

Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou enviar Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIR** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do prestador dos serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta - Depósito Vinculada bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, confirmando, por meio de Ofício, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços** o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;**

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial do Estado de Rondônia será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PGE-DETRAN

1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Rondônia preterido qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO.

2. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

Parágrafo único. Este Instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, da LCE 620/2011, c/c a LCE n. 1.000/2018 segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

3. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Onildo Pires Araújo

Diretor de Planejamento, Administração e Finanças

Alan Dione Gomes

Representante da Caixa Econômica Federal

Documento assinado eletronicamente por **Alan Dione Gomes da Fonseca**, **Usuário Externo**, em 30/01/2024, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Onildo Pires Araujo**, **Diretor(a)**, em 30/01/2024, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **MAXWEL MOTA DE ANDRADE** , **Procurador Diretor**, em 31/01/2024, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0045545840** e o código CRC **9A750473**.

Adendo M - Termo de Cooperação Numerado (0045545840) SEI 0010.062576/2023-46 / pg. 283

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ADENDO

ANEXO N

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

PROCESSO SEI Nº XXXXXXXXXXX

Declaro que a empresa não utiliza na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destruam a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1°, parágrafo único, do Decreto n° 2.783, de 1998, e artigo 4° da Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, nem realiza a queima de qualquer resíduo proveniente do serviço.

Porto Velho, XX de XXX de 20XX.

Assinatura do Representante da Licitante

Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel**, **Coordenador(a)**, em 16/09/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0052820668** e o código CRC **DD77DCEF**.

(apresentar em papel timbrado da empresa Licitante)

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2024

(MODELO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL)

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2024/DETRAN/RO

A empresa ..... apresenta, a seguir, os dados de:
(Nome completo da empresa)
seu (s) representante (s) legal (is) para assinatura do eventual Contrato:

NOME(S):
CARGO(S):
NACIONALIDADE(S): **ESTADO CIVIL:**
PROFISSÃO: **RG:** **CPF:**
RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J. Nº **FONE:** **FAX:**
ENDEREÇO COMERCIAL:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:
Rua/Av.: **N.º:**
Município: **Estado:** **CEP.:**
Conta Corrente: **Cód. Agência:** **Banco:**

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Porto Velho-RO, ...de ..... de 2024.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)

OBS. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
OBS. 2: Apresentar este documento em papel timbrado da Empresa Licitante.

Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO que celebram entre si o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO**, e de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, para fins que especificam.

O **Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.883.796/0001-45, com sede à Rua Dr. José Adelino, n.º 4.477, bairro Costa e Silva, nesta capital do Estado de Rondônia, neste ato representado por seu Diretor Geral, Dr. XXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX, da SSP/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta capital, doravante designado **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., com sede em....., na....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu ....., ..., brasileiro, residente e domiciliado em ....., inscrito no CPF sob o n.º ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... , doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, visando atender as necessidades do DETRAN/RO, proveniente do **Pregão Eletrônico n.º 023/2024/CPLMS/DETRAN/RO**, que atende ao **Processo Administrativo n.º 0010.008938/2024-34**, proveniente nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, além dos demais dispositivos e legislações aplicáveis à espécie e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133, além dos demais dispositivos e legislações aplicáveis à espécie e pelas cláusulas e condições seguintes.

1.2. Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato – e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados – o Instrumento Convocatório e seus anexos, bem como as Propostas e demais elementos apresentados pela CONTRATADA que tenha servido de base para o julgamento do **Pregão Eletrônico n.º 023/2024/CPLMS/DETRAN/RO**, que atende ao **Processo Administrativo n.º 0010.008938/2024-34.**

1.3. Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação ou divergência entre este **CONTRATO** e os demais documentos mencionados acima ou entre estes últimos, prevalecerá o **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO** e depois os referidos documentos na ordem em que estão nomeados.

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, para copeiragem, garçom e recepcionista, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as unidades do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, instaladas no Prédio Sede, Pedrinhas (EPTRAN e DTFAT) e COMETRAN, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO: As atividades/serviços serão executados conforme cronograma, prazos e condições estabelecidas no item 7 e 8 e subitens do Termo de Referência.

4. REGIME DE EXECUÇÃO: Ficam aquelas definidas no subitem 3.3.1 do termo de referência.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL: Ficam aquelas estabelecidas no item 19 do Anexo I – Termo de Referência.

6. DA VIGÊNCIA: Ficam aquelas estabelecidas no item 18 do Anexo I – Termo de Referência.

7. DO VALOR E PAGAMENTO: O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXXXX, já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

Parágrafo único. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 9 do Termo de Referência e seus anexos e a Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXX, endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXX.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: 15020 - 1015 **– Gestão Administrativa** - **Ação: 2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade - ELEMENTO DE DESPESA**: ***3390*.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica,** conforme Declaração de Adequação Financeira **(0052926428)**.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 12.2 do Termo de Referência e seus anexos.

9.1 Cumprimento da exigência de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme determina o artigo 92, XVIII da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 12.1 do Termo de Referência e seus anexos.

11. GERENCIAMENTO E MAPA DE RISCO: Em atendimento ao artigo 6º, inciso XXVII, da Lei 14.133/2021 ficam listados os possíveis eventos supervenientes a assinatura de contrato na matriz de riscos constante no item 17 do Estudo Técnico Preliminar **(0052399731).**

12. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS: Ficam aquelas estabelecidas no item 16 do Anexo I – Termo de Referência.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA: Os valores das multas aplicáveis estão indicadas no item 25 do Termo de Referência e seus anexos, caso apresente alguma das situações ali previstas.

14. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS: Conforme disposto no item 20 do Termo de Referência e seus anexos.

15. DA RESCISÃO: O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 115, da Lei nº 14.133/21, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

§ 2º A Contratada reconhece os direitos em caso de EXTINÇÃO DOS CONTRATOS administrativa prevista no art. 137, da Lei nº 14.133/21.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO: Fica vedada cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.

17. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO: Ficam aquelas definidas no item 23 do termo de referência.

18. DOS CASOS OMISSOS: As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

19. DO FORO: Fica eleito o Foro da comarca desta Capital, sem prejuízo de nenhum outro, por mais privilégios que tenha, para dirimir as dúvidas e questões que possam surgir em decorrência da aplicação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

20. DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PGE-DETRAN: Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

21. DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá à Contratante, através da PGE-DETRAN, providenciar a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e como prova do acordado, este Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes. Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

Documento assinado eletronicamente por **Flavia Lemos Felicio**, **Pregoeiro(a)**, em 30/10/2024, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0054240547** e o código CRC **94171E7B**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0010.008938/2024-34 SEI nº 0054240547