



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

PROJETO BÁSICO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. Art. 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

1.2. Decisão cautelar nº 08/2020 referente ao processo nº 001264/2020, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima-TCE/RR, sob análise do processo nº 020601.004238/13-60 (indenizatório).

2. OBJETO:

2.1. Contratação em “Caráter Excepcional” de Empresa Especializada para prestação de serviços contínuos de motoristas para atender as Unidades de Saúde Estaduais da Capital e do Interior, conforme disposto no **Anexo II**.

3. COORDENAÇÕES CONTEMPLADAS:

3.1. Coordenação Geral de Administração – CGA;

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O Governo do Estado de Roraima promoveu a extinção do quadro de motorista e o quantitativo de pessoal do quadro em extinção é insuficiente para o cumprimento das necessidades dos serviços, razão pela qual restou apenas a contratação de serviços terceirizados de forma indireta, a fim de atender a continuidade desses serviços prestados aos usuários nas Unidades de Saúde;

Quanto ao quantitativo de motoristas, foi definido com base na quantidade de veículos desta SESAU, bem como o número de motoristas do quadro em de extinção que ainda exercem suas atividades.

Conforme o Art. 143 do Código de Trânsito Brasileiro (lei nº. 9.503/97), os motoristas da categoria “B”, são destinados a condução de veículos cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares. Desta forma, os referidos motoristas, são necessários para atender a demanda administrativa tanto das Coordenadorias localizadas na sede desta SESAU/RR, como as unidades externas e as partes administrativas das unidades de saúde.

Os Motoristas de categoria “D” são destinados atender as necessidades do Departamento de Transporte/CGA/SESAU, onde realizarão a condução dos veículos de passageiros cuja lotação exceda 8 (oito) lugares (van/micro-ônibus), conforme definido o inciso IV do Art. 143 do CTB.

Os Condutores de Veículos de Urgência/Emergência (categoria mínimo “D”) são destinados atender as necessidades das Unidades de Saúde da Capital e do Interior,

administradas pela Secretaria de Estado da Saúde/SESAU, onde realizarão a condução dos veículos de urgência/emergência, com ou sem passageiros.

Por fim, o contrato que abrangia o presente serviço não pôde mais ser prorrogado, sendo imperioso o lançamento de novos processos licitatórios sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RR, bem como será adotado de forma parcial em atendimento a legislação vigente a Instrução Normativa 005/2017 do MPOG, no que couber para o interesse da Administração Pública.

A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, minorar as consequências lesivas à coletividade. Nesse sentido, ensina Antônio Carlos Cintra do Amaral:

“.. A emergência é, a nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas. Quando a realização de licitação não é incompatível com a solução necessária, no momento preconizado, não se caracteriza a emergência. (AMARAL, 2001:4).

Considerando a DECISÃO CAUTELAR nº 8/2020 referente ao processo nº 001264/2020, emitido pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, sobre análise do processo nº 020601.004238/13-60 (Indenizatório), cujo objeto é a Indenização em favor da Empresa Atlântica Serviços Gerais LTDA, especializada na prestação de serviços contínuos de motoristas, para atender as unidades de saúde da capital e do interior, onde apresenta despesa irregular e por sua vez possuem vícios insanáveis na sua instrução, sendo necessário que se proceda a abertura de novo processo em caráter excepcional, por um período de 90(noventa) dias até que seja concluído o processo nº 020601.05796/19-90 (anual). Considerando portanto, que a interrupção das ações de saúde por indisponibilidade comprometerá a continuidade dos serviços prestados pela SESAU, que é primar pela saúde pública, entende-se caracterizada a natureza continuada dos serviços que serão descritos no projeto básico, ensejando-se o artigo 24, IV c/c art. 26, caput e parágrafo único da Lei 8.666/93.

Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de forma contínua de motoristas e condutores de veículos de urgência/emergência na sede e nas Unidades administradas pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1. Conforme Anexo I deste Projeto Básico.

6. DO HORÁRIO, DA JORNADA E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 DA JORNADA DE TRABALHO

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

6.1.2. Os motoristas de veículos leves deverão obrigatoriamente, atender as unidades administrativas da SESAU/RR, bem como as áreas administrativas das unidades de saúde, conforme ANEXO II, os quais terão jornada de trabalho de 40 horas semanais;

6.1.3. Os Motoristas dos veículos de van e micro-ônibus, categoria “D”, deverão obrigatoriamente atender as necessidades do Departamento de transporte/CGA/SESAU, onde realizarão a condução dos veículos de passageiros cuja lotação exceda 8 (oito) lugares, conforme definido o inciso V do Art. 143 do CTB, os quais terão jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

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

6.2. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE MOTORISTAS:7.1. DOS MOTORISTAS CATEGORIA “B”

FUNÇÃO	SALÁRIO
MOTORISTA DE CARRO LEVE	R\$ 1.189,00

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

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

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

7.1.4. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

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

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

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

7.1.8. Manter a urbanidade no trato com os usuários;

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

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

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

7.1.12. Usar sempre o crachá em qualquer ambiente.

7.2. DOS MOTORISTAS CATEGORIA “D”

FUNÇÃO	SALÁRIO
MOTORISTA DE VAN	R\$ 1.326,00
MOTORISTA DE CAMINHÃO	R\$ 1.326,00

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

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

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

7.2.4. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

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

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

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

7.2.8. Manter a urbanidade no trato com os usuários;

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

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

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

7.2.12. Usar sempre o crachá em qualquer ambiente.

7.3. DOS CONDUTORES DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

CATEGORIA D.

FUNÇÃO	SALÁRIO
MOTORISTA SOCORRISTA	R\$ 1.326,00

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

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

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

7.3.4. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

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

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

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

7.3.8. Manter a urbanidade no trato com os usuários;

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

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

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

7.3.12. Usar sempre o crachá em qualquer ambiente;

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

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

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

7.3.16. Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;

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

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir de 24 horas após a assinatura do contrato, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

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

9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

a) No caso de certidão positiva da recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

9.2. Cópia do termo de abertura e encerramento retirados do livro diário, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e

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

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

9.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuo social.

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

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE

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

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

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

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

10. DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como do Decreto 16.223-E, de 07/10/2013;

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. A **CONTRATANTE** obrigar-se-á:

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

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por Fiscais especialmente

designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

d) Tomar todas as medidas administrativas para pagamento dos serviços executados e somente pagar à CONTRATADA, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

f) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que observado limite da legislação trabalhista;

g) Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

h) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;

i) Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com a IN SLTI/MPOG Nº 05/2017;

k) Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

l) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, após a efetiva execução dos serviços e atesto pelo Fiscal do Contato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

- 12.6.** Efetuar o pagamento de diárias, para custeio das despesas de alimentação e pernoite para motorista, no caso de viagens, na forma da lei pertinente;
- 12.7.** Responder pelas infrações de trânsito que porventura venham a ser cometidas por seus funcionários, ficando o seu critério mover ação regressiva contra o mesmo;
- 12.8.** Garantir a qualidade do serviço durante a vigência do contrato, com produtos de boa qualidade e sujeitos à aprovação prévia do CONTRATANTE;
- 12.9.** Semestralmente, a empresa contratada deverá fornecer uniformes completos aos seus empregados, conforme a respectiva categoria profissional e conforme descrito no **Anexo V**;
- 12.10.** Apresentar a NF/Fatura à SESAU, após o encerramento do mês;
- 12.11.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigida em lei, durante a vigência do contrato;
- 12.12.** Sujeitar-se à fiscalização, por parte da SESAU, durante a execução dos serviços;
- 12.13.** Apresentar sempre que solicitada pelo fiscal do Contrato, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
- 12.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 12.15.** Efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, através de depósito bancário em conta-corrente fornecida pelo mesmo, sendo vedado o pagamento direto e em dinheiro;
- 12.16.** Prestar toda e qualquer informação solicitada pela SESAU/RR quanto aos dissídios coletivos e fornecer as tabelas salariais dos postos contratados;
- 12.17.** Proceder a toda e qualquer substituição de funcionários requerida pela SESAU/RR, referente a funcionários que:
- a)** Não desempenhem suas funções de maneira satisfatória, com prazo de substituição de 24 horas;
 - b)** Não apresente comportamento compatível com o exercício das suas funções, com prazo de substituição imediato;
 - c)** Pratique atos ou posturas que atentem contra a moral, os bons costumes, à ordem, à legislação vigente, com prazo de substituição imediato;
 - d)** Não cumpram a jornada de trabalho, hora de chegada e de saída, com o prazo de substituição imediata.

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

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

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

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

12.21. Comprovação da contratada de possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior na área de Administração, com o respectivo atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços de características do objeto do contrato, ambos expedidos pelo Conselho Regional de Administração – CRA, devidamente atualizados.

12.22. Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa contratada, devidamente atualizado.

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

13. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

13.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento Licitatório e Contratação:

- a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).
- e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);
- f) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

f.1 Entende-se por “participação indireta” nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu

conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

g) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;

h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

13.2. A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por meio de qualquer outro meio idôneo de consulta;

13.3. Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que esteja sob decretação de falência, recuperação judicial ou dissolução.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

14.2. Será nomeado, através de portaria, 01 (um) gestor, 01 (um) fiscal administrativo e 01 (um) fiscal setorial para cada unidade atendida pela CONTRATADA, que serão encarregados de estabelecer as diretrizes gerais para a Fiscalização e Controle dos serviços terceirizados da Unidade, em atendimento ao art. 67, da Lei 8.666/93, bem como ao Decreto nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima;

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

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

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

além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

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

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

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

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

14.3. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos:

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

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

14.3.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea do item **14.2.3** deverão ser apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

a) Advertência por escrito;

b) 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contado data de sua convocação;

c) 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;

e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

e.1 – Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;

e.2 – Desistência da entrega dos serviços;

f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a

dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

15.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “d” e “e”, do subitem 11.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados.

15.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 11.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

15.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 11.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

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

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

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

15.5.1. Apresentar documentação falsa.

15.5.2. Retardar a execução do objeto.

15.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.5.4. Comportar-se de modo inidôneo.

15.5.5. Cometer fraude fiscal.

15.6. Para a conduta descrita no item 15.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/93.

15.7. Para as condutas descritas nos itens 15.5.1, 15.5.3, 15.5.4 e 15.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação.

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

acarrete prejuízo significativo ao Contratante.

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

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

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

16. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.1. Ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto, ou Declaração de Firma Individual);

16.1.1. Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do(s) representante(s) da empresa;

16.2. No caso de Procurador: Procuração pública ou privada acompanhada da Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do procurador.

16.3. Apresentação de Atestado de Qualificação técnica, para comprovação ao desenvolvimento de atividade (s), projeto(s)/ação(es), realizadas(os), referentes à matéria do objeto desse Projeto Básico.

17. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

17.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

17.1.1. Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL;

17.1.2. Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL;

17.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da CERTIDÃO RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO;

17.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do artigo 27 da Lei nº. 8.036/90, devidamente atualizado;

17.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei nº. 12.440/11, devidamente atualizada.

17.1.6. A administração poderá ainda através da autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, dispensar apresentação de documentação constante dos itens 20.1.1 a 20.1.3 e 20.1.5, conforme disposto no Art. 4º-F da Medida Provisória nº 296, de 20 de março de 2020.

18. DAS DECLARAÇÕES:

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

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

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

18.4. Declaração de elaboração independente da proposta;

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

18.6. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no Município de Boa Vista – RR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto IN SLTI/MP nº 05/2017.

19. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

19.1. Os interessados deverão apresentar proposta através de e-mail que será disponibilizado na publicação do Projeto Básico.

19.2. As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, no mínimo:

a) Preços unitários e totais;

b) Indicação de marca dos produtos ofertados; e

c) Concordância integral com os termos consignados neste Projeto Básico e seus ANEXOS.

20. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO:

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, regido pelo fundamento do inc. II, artigo 57 da Lei nº 8.666/93, iniciando na data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Roraima;

20.2. O Contrato a que se refere o item acima terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 61 da Lei 8.666/93.

21. ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

21.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

22. INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

22.1. A fundamentação legal sobre a inexecução e da rescisão do contrato está contemplada nos artigos 77 ao 80 da Lei nº 8.666/1993 e alterações;

22.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

22.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da lei referenciada neste item;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da administração, de área, local ou objeto para execução

de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da lei de licitações e contratos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

22.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.5. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nas alíneas “a” à “l” e “q” do subitem 21.3;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

22.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.7. Quando a rescisão ocorrer com bases alíneas “l” à “q” do subitem 21.3, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Devolução de garantia, quando essa for prevista no instrumento convocatório e prestada pelo contratado;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

22.8. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

22.9. A rescisão de que trata a alínea “a” do subitem 22.3 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) Execução da garantia contratual, quando essa for prevista no instrumento convocatório e prestada pelo contratado, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

22.10. A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 22.5 fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

22.11. É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

22.12. Na hipótese da alínea “b” do subitem 22.5, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário de Estado da Saúde.

23. DO VALOR ESTIMADO:

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

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1. As despesas com a contratação dos referidos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados na **Secretaria de Estado da Saúde- SESAU**, por meio do:

Programa de Trabalho: 10.122.104.117

Elemento de Despesa 33.90.39

Fontes: 109.

Tipo de Empenho: Estimativo

25. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

26. ANEXOS:

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

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

ANEXO II – ENDEREÇO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

ANEXO III – MEMÓRIA DE CÁLCULO/RESUMO DOS CUSTOS.

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

ANEXO IV B – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONDUTOR DE VEÍCULO DE CATEGORIA D.

ANEXO IV C - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONDUCTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

ANEXO V - RELAÇÃO DE UNIFORME.

ANEXO VI - ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

27. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

a) 20601 - Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

b) Coordenadoria Geral de Administração - CGA.

Elaborado por:

GABRIELA PEREIRA MEDEIRO

Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte

Revisado por:

RYCHAEI VASCONCELOS DO NASCIMENTO

Coordenador Geral de Administração - Interino
CGA/SESAU-RR

Aprovado por:

ARMANDO MARCOS DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde -
SESAU/RR.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Pereira Medeiro, Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte**, em 07/07/2020, às 18:22, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Rychael Vasconcelos do Nascimento, Coordenador Geral de Administração**, em 07/07/2020, às 18:30, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Armando Marcos dos Santos**,
Secretário de Estado da Saúde Adjunto I, em 07/07/2020, às 21:33,
conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço
<https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **0330511** e o
código CRC **21EDA1C2**.

20101.001444/2020.93

0330511v6



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

ANEXO II

ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

QUANTITATIVO DA NECESSIDADE DE MOTORISTAS PARA APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DA CAPITAL CATEGORIA “B”			
ORD	LOCALIDADE	QTD	CATEGORIA CNH
1	COORDENADORIA GERAL DE ATENÇÃO BÁSICA - End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
2	CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
3	ESCOLA TÉCNICA DO ETSUS – Rua Uraricoera, nº 1346 – São Vicente.	2	B
4	HOSPITAL DAS CLÍNICAS – Av. Nazaré Filgueiras, nº 2000 Sílvio Botelho.	3	B
5	HOSPITAL MATERNO INFANTIL – Rua Presidente Costa e Silva, nº 110 – São Francisco.	2	B
6	HOSPITAL GERAL DE RORAIMA – Av. Brigadeiro Eduardo Gomes	2	B
7	PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA – Rua Delman Veras – Bairro Pintolândia.	2	B
8	CLÍNICA ESPECIALIZADA CORONEL MOTA – R. Cel. Pinto, 664 Centro.	2	B
9	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE SESAU- End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	4	B
10	COORDENADORIA GERAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	2	B
11	COORDENADORIA GERAL DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SUS	2	B
12	PROTOCOLO/SESAU – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
13	COORDENADORIA GERAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
14	COORDENADORIA GERAL DO PLANEJAMENTO – End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	B
15	COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – End. Av. Capitão Júlio Bezerra, 283 – São Francisco.	22	B
16	COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE – End.	2	B



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

	Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).			
TOTAL		55		
QUANTITATIVO DA NECESSIDADE DE CONDUTORES DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA				
ORD	LOCALIDADE/MUNICÍPIO	QTD	CATEGORIA CNH	TELEFONE DA UNIDADE / DIRETOR
1	PACARAIMA – Hospital Délio de Oliveira Tupinambá – HDOT – Rua Caribe, s/n – Vila Nova. 12X36 Diurno: 4 Motoristas 12X36 Noturno: 4 Motoristas	8	D	(95) 99901-6886 (95) 98404-1558 (95) 98405-3668
2	CARACARAÍ – Hospital de Caracaráí Irmã Aquilina-Rua P02, Santa Luzia. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:4 Motoristas	10	D	(95) 98404-7208
3	RORAINÓPOLIS: Hospital Regional Sul Governador Ottomar de Sousa Pinto. Rodovia Br174, s/n; 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 98406-0567 (95)98406-7558
4	HOSPITAL DAS CLÍNICAS - Av. Nazaré Filgueiras, nº 2000 Sílvio Botelho. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 3628-8217
5	HOSPITAL MATERNO INFANTIL – Rua Presidente Costa e Silva, nº 110 – São Francisco. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 99112-8709
6	HOSPITAL GERAL DE RORAIMA – Av. Brigadeiro Eduardo Gomes. (Boa Vista/RR). 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 2121-0620
7	COSME E SILVA – Rua Delman Veras – Bairro Pintolândia- Boa Vista-RR. 12X36 Diurno: 6 Motoristas 12X36 Noturno:6 Motoristas	12	D	(95) 4009-9151
8	SÃO LUIZ DO ANAUÁ – Hospital Francisco Ricardo de Macedo – HFRM – Avenida Macapá s/n – Centro. 12X36 Diurno: 6 Motoristas	10	D	(95) 98802-6215 (95) 98405-4155



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

	12X36 Noturno:4 Motoristas			
9	Unidade Mista de São João da Baliza – Av. Perimetral Norte, 184.	6	D	(95) 98805-8307 (95) 98404-0532
10	Unidade Mista de Caroebe – UMC – Rua Paulino Gomes da Costa s/n – Centro.	6	D	(95) 99901-6886 (95) 98404-1558 (95) 98405-3668
11	IRACEMA – Unidade Mista Irmã Camila – Rua Princesa Isabel s/n – Centro	6	D	(95) 99901-6886
12	NORMANDIA -Unidade Mista Ruth Quitéria – Rua Ruth Quitéria nº 07 – Cruzeiro.	6	D	(95) 98113-1507
13	BONFIM – Hospital Pedro Álvares Rodrigues – Av. Tuxaua Farias s/n 12X36 Diurno: 3 Motoristas 12X36 Noturno:3 Motoristas	6	D	(95) 98111-5871
14	IRACEMA	6	D	-
15	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - PNI	2	D	-
16	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE/SESAU-End. Rua Madri, 180, Aeroporto (SEDE).	2	D	-
TOTAL		128		
<u>*No quantitativo de motoristas 12X36 diurno e noturno, cada posto será composto por 2 prestadores de serviços.</u>				



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

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

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

Composição da Remuneração (Módulo 1)

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

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

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

3. Para o cálculo do Adicional noturno será adotada a seguinte fórmula: **ARRED (((((SB+AI)/220)*20%)*(8*(60/52,5))*15);2) se for o caso.**

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

Benefícios Mensais e Diários (Módulo 2)

- 1) O auxílio-alimentação; a assistência médica e familiar; o auxílio-creche; o seguro de vida, invalidez e funeral; e demais benefícios deverão ser os estabelecidos em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional para a média de 15 (quinze) dias por mês.
 - 1.1) Caso não tenha previsão nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional a empresa **não poderá cotar esse item, sob pena de desclassificação.**
- 2) O vale-transporte deve ser o baseado no preço da passagem do transporte coletivo do município de localização do órgão, conforme norma municipal, considerando a média de 15 (quinze) dias por mês, observando a carga horária da categoria: [(Quantidades diárias x Valor Transporte x 15) - (Salário Base x 6%)].
 - 2.1) No município onde não exista transporte coletivo, a empresa **não poderá cotar esse item;**
 - 2.2) Dedução legal do vale-transporte (conforme termos do Decreto n° 95.147/87 – que regulamenta a Lei do Vale-transporte): (Salário Base x 6%).
 - 2.3 No caso da empresa apresentar declaração de que possui transporte próprio para condução dos empregados, deverá, no mínimo, neste caso, cotar o gasto com combustível e manutenção do veículo.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

Insumos Diversos (Módulo 3)

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

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

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

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

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

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

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

Custos Indiretos e Lucro (CITL) (Módulo 5)

- 1) **Custos Indiretos (Taxa de Administração):** São os gastos da licitante com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como funcionamento e manutenção da sede, pessoal administrativo, material e equipamentos de escritório, supervisão de serviços. Cálculo: (Soma do Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 x % dos Custos Indiretos)
- 2) **Lucro:** É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos. Cálculo: [(Soma do Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + Valor dos Custos Indiretos) x % do Lucro]
- 3) Para auxílio dos cálculos dos tributos foi criado o Módulo 6 na Planilha de Custos e Formação de Preços:



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

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

- PIS = 1,65%;
- COFINS = 7,60%;
- ISS – 5%.

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

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

Observações Finais

- 1) (*) O item **“aviso prévio trabalhado”** será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato (caso não haja empregados demitidos e o contrato seja prorrogado), conforme Acórdão 3.006/2010 – Plenário – TCU.
- 2) Os itens com índices percentuais (%) variáveis ou que não possuam índices (somente valores), **obrigatoriamente, deverão vir acompanhados de memória de cálculo.**
- 3) Atendendo ao disposto na Portaria nº 2, de 12 de Janeiro de 2012, o valor do metro quadrado² (m²), deverá acatar o Limite Mínimo e Máximo para a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação, conforme Anexo I da referida Portaria. **Caso fique fora destes limites a licitante será desclassificada.**

3.1 Cálculo do Preço Mensal Unitário por posto de trabalho:

- a) Área Interna/Hospitalar = 330 m²
- b) Área Externa = 1.200 m²
- c) **Exemplo:** Limpeza e Conservação
 - a) Custo Médio do Posto de Trabalho = R\$ *****

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

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

Observações Finais

- 1) (*) O item **“aviso prévio trabalhado”** será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato (caso não haja empregados demitidos e o contrato seja prorrogado), conforme Acórdão 3.006/2010 – Plenário – TCU.
- 2) Os itens com índices percentuais (%) variáveis ou que não possuam índices (somente valores), **obrigatoriamente, deverão vir acompanhados de memória de cálculo.**



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

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

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

Rua. Madri, n.º180 – Bairro Aeroporto – Boa Vista – Roraima – CEP: 69.310-043
(95) 2121-0581



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		
Total			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
Total			0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%	
A	INSS $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 20,00\%)$	20,00%	0,00
B	Salário Educação $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 2,50\%)$	2,50%	0,00
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa) $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 1\%, 2\% \text{ ou } 3\%)$	3,00%	0,00
D	SESI ou SESC $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 1,50\%)$	1,50%	0,00
E	SENAI ou SENAC $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 1,00\%)$	1,00%	0,00
F	SEBRAE $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 0,60\%)$	0,60%	0,00
G	INCRA $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 0,20\%)$	0,20%	0,00
H	FGTS $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 8,00\%)$	8,00%	0,00
Total		36,80%	0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte = $\text{Cálculo do valor: } [(VT \times Quant. \times 15) - (6\% \times SB)]$		0,00
	A1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)	R\$ 0,00	
	A2) Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2	
	A3) Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	0	



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

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



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0,00
Total			0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	0,00
Total			0,00
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4 Custo de Reposição do profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			0,00
MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS			
3 Insumos Diversos			
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo)EPC e EPI		0,00
Total			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6 Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
		%	
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (PIS)	0,00%	0,00
	C2. Tributos Federais (COFINS)	0,00%	0,00
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	0,00%	0,00
Total			0,00
QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração (Total do Módulo 1)		0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Total do Módulo 2)		0,00



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Total do Módulo 3)	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Total do Módulo 4)	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos (Total do Módulo 5)	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos (Total do Módulo 6)	0,00
Valor Total por Empregado		0,00



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

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

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

Rua. Madri, n.º180 – Bairro Aeroporto – Boa Vista – Roraima – CEP: 69.310-043
(95) 2121-0581



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		
Total			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
Total			0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%	
A	INSS $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 20,00\%)$	20,00%	0,00
B	Salário Educação $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 2,50\%)$	2,50%	0,00
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa) $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 1\%, 2\% \text{ ou } 3\%)$	3,00%	0,00
D	SESI ou SESC $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 1,50\%)$	1,50%	0,00
E	SENAI ou SENAC $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 1,00\%)$	1,00%	0,00
F	SEBRAE $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 0,60\%)$	0,60%	0,00
G	INCRA $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 0,20\%)$	0,20%	0,00
H	FGTS $((TR+TotalSubmódulo2.1) \times 8,00\%)$	8,00%	0,00
Total		36,80%	0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte = $\text{Cálculo do valor: } [(VT \times Quant. \times 15) - (6\% \times SB)]$		0,00
	A1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)	R\$ 0,00	
	A2) Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2	
	A3) Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	0	



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

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



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0,00
Total			0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	0,00
Total			0,00
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4 Custo de Reposição do profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			0,00
MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo)EPC e EPI		0,00
Total			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (PIS)	0,00%	0,00
	C2. Tributos Federais (COFINS)	0,00%	0,00
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	0,00%	0,00
Total			0,00
QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração (Total do Módulo 1)		0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Total do Módulo 2)		0,00



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Total do Módulo 3)	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Total do Módulo 4)	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos (Total do Módulo 5)	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos (Total do Módulo 6)	0,00
Valor Total por Empregado		0,00



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

ANEXO IV-C
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

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



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

A	Salário Base (SB)		0,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00	0,00
D	Adic. Noturno = Calculo: ARRED((((SB+AP)/220)*20%)*(8*(60/52,5))*15);2)		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida =ARRED(((D24/220)*15);2)		0,00
F	Outros (especificar)		
Total			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
Total			0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%	
A	INSS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 20,00%)	20,00%	0,00
B	Salário Educação ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 2,50%)	2,50%	0,00
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa)((TR+Total Submódulo2.1) x 1%, 2% ou 3%)	3,00%	0,00
D	SESI ou SESC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,50%)	1,50%	0,00
E	SENAI ou SENAC ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 1,00%)	1,00%	0,00
F	SEBRAE ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,60%)	0,60%	0,00
G	INCRA ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 0,20%)	0,20%	0,00
H	FGTS ((TR+TotalSubmódulo2.1) x 8,00%)	8,00%	0,00
Total		36,80%	0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte = Cálculo do valor: [(VT x Quant. x 15) - (6% x SB)]		0,00
	A1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)	R\$ 0,00	
	A2) Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2	
	A3) Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	0	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	R\$ 0,00	0,00
C	Assistência médica e familiar (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
D	Outros (especificar) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
Total			0,00
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
Total			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		0,00
D	Aviso prévio trabalhado		0,00
E	Incidência de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTA			0,00



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

L			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0,00
Total			0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	0,00
Total			0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			0,00
MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		0,00
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo)EPC e EPI		0,00
Total			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

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



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

ANEXO V
RELAÇÃO DO UNIFORME

UNIFORMES – MOTORISTAS – Categorias “B” e “D”

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida Útil/Mês
1	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	2,00		-	03
2	Camiseta em malha de algodão, tipo Polo.	2,00		-	03
3	Pares de Meia.	2,00			03
4	Sapato fechado.	1,00		-	03
5	Cinto	1,00		-	03
6	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido, sendo substituído, quando necessário.	1,00		-	03
	TOTAL			-	-
VALOR UNITÁRIO DO KIT					-

UNIFORMES – Condutor de Veículos de Urgência e Emergência

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida Útil/Mês
1	Calça Padrão SAMU	2,00		-	03
2	Camiseta Padrão SAMU	2,00		-	03
3	Macacão Padrão SAMU	1,00			03
4	Capa de Chuva Padrão SAMU	1,00			03
5	Boné Padrão SAMU	1,00			03
6	Pares de Meia.	2,00			03
7	Sapato Padrão SAMU	1,00		-	03
8	Cinto	1,00		-	03
9	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido, sendo substituído, quando necessário.	1,00		-	03
	TOTAL			-	-
VALOR UNITÁRIO DO KIT					-



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA

ANEXO VI
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Em papel timbrado da empresa emitente)

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa (razão social da empresa que pretende se cadastrar), estabelecida na (endereço completo da empresa que pretende se cadastrar), CNPJ (da empresa que pretende se cadastrar), foi nossa fornecedora de serviços em (especificar as SUB ÁREAS de atuação detalhando o(s) tipo(s) de Serviço(s)) no período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa totalizando XX horas. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade/Estado, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo e CPF do Representante Legal da Empresa

Cargo / Dados da Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRAÇÃO – CGA

ANEXO I

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços contínuos de motoristas, para atender nas Unidades da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, conforme disposto no **Anexo II**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Motorista Categoria “B” (40 Horas)	POSTO	55
2	Motorista Categoria “D” (40 Horas)	POSTO	34
3	Condutor de Veículos de Urgência/Emergência 12X36 DIURNO	POSTO	49
4	Condutor de Veículos de Urgência/Emergência 12X36 NOTURNO	POSTO	45
TOTAL			183

*No quantitativo de motoristas 12X36 diurno e noturno, cada posto será composto por 2 prestadores de serviços.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CGA