

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Descrição resumida do Objeto

1.1.1 O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação dos serviços do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

1.1.2 Constitui objeto deste Termo de Referência Registro de Preços, pelo período de **12 (doze) meses**, para a contratação de **serviços contínuos de motofrete para entrega e coleta de documentos e pequenos volumes com dedicação de mão de obra exclusiva, por meio de motocicletas com combustível em 01 (um) lote**, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades da Prefeitura do Recife.

1.2 Informações Preliminares

1.2.1 Segmentos de fornecimento: Serviços Gerais

1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: menor preço global

1.2.3. Forma da Disputa: Eletrônica

1.2.4. Interessado: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.2.5. Número de Lotes: 01

1.2.6. Número de Itens: 01

1.2.7. Especialidade do objeto: Comum

1.2.8. Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal

1.2.9. Procedimento de Registro de Preços: SIM

1.2.10. Permitida a participação de Consórcios: NÃO

1.2.11. Permitida a participação de Cooperativas: SIM

1.2.12. Benefícios da LC n.º 123:

1.2.12.1. Lotes exclusivos: NÃO

1.2.12.2. Cota reservada: NÃO

1.2.12.3. Subcontratação: NÃO

1.2.13. Número de Ofício: COMUNICAÇÃO INTERNA (CI) SEPLAG/SEAL Nº7/2026

1.2.14. Número do SEI: 02.000133/2026-11

1.2.15. Regime de execução: Empreitada por preço unitário

Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de objeto comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

Motofrete

4.1 A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, está identificada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**5.1 Sustentabilidade**

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 5.1.1.1 Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- 5.1.1.2 Utilização de produtos de baixa toxicidade;
- 5.1.1.3 A motocicleta deverá possuir até 2 anos de uso;
- 5.1.1.4 Modelo com motorização ate 150 CC reduzindo as emissões de poluentes.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

6.2 Qualificação Técnica

6.2.1 A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

6.2.2 As certidões deverão se referir a serviços, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

6.2.3 As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

- 6.2.3.1 Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- 6.2.3.2 Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);
- 6.2.3.3 Nome do Responsável Técnico;
- 6.2.3.4 Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.2.4 Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.2.5 Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo solicitado no item 6.2.10, para o lote que pretende participar.

6.2.6 Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.2.7 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer

Motofrete

outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.2.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

6.2.8.1 Serão aceitos atestados expedidos de contratos em andamento, desde que o período/quantidade executada seja compatível com o quantitativo exigido no item 6.2.10.

6.2.9 Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.

6.2.10 As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado.

6.3 Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1 Certidões Negativas: Sim

6.3.2 Análise por Índices; Sim

6.3.2.1 Liquidez Corrente igual ou superior a 1

6.3.2.2 Liquidez Geral igual ou superior a 1

6.3.3 Será exigido Patrimônio Líquido mínimo no percentual de 10 %.

6.3.4 Deverá ser comprovado o patrimônio líquido mínimo, para os respectivos lotes, conforme tabela a seguir:

Lote	Valor
ÚNICO	R\$ 53.844,92

6.3.5 Justificativa para exigência do Patrimônio Líquido:

6.3.5.1 Considerando o objeto da iminente contratação, que visa a contratação de empresa especializada em serviços contínuos de motofrete para entrega e coleta de documentos e pequenos volumes com dedicação de mão de obra exclusiva, por meio de motocicletas com combustível.

6.3.5.2 Considerando também que compete à Administração Pública zelar para que seja contratado fornecedor apto a conduzir a prestação do serviço resultante do propínquo certame.

6.3.5.3 Considerando, ainda, que diante da relevância da iminente contratação, não apenas pelo volume financeiro envolvido mas, sobretudo, em face das características do serviço a ser prestado, sendo de grande importância para a Administração, a qual tem o dever de resguardar a continuidade do contrato.

6.3.5.4 Verifica-se a necessidade mínima em virtude do valor contratado em que se avalie pelo menos o porte da empresa e sua capacidade de mobilização de recursos, o que enseja exigência de Patrimônio Líquido mínimo.

6.3.5.5 Outrossim, a exigência de 10% para o lote , não restringe a competitividade do

Motofrete

certame visto que no mercado há ampla concorrência, devendo ser ponderado que não é dificultoso o alcance a uma empresa minimamente saudável do ponto de vista financeiro, pois no patrimônio líquido, o capital social é uma conta que poderá ser somada a outros valores, como exemplo mais simples, ao lucro do exercício, ou diminuída dos prejuízos.

6.3.5.6 Corroborando com o acima exposto, trazemos à baila o Acórdão 891/2018 do Plenário do Tribunal de Contas da União:

“A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira das licitantes, desde que compatíveis com o objeto a ser licitado, não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados.”

1.

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Intenção de Registro de Preços

7.1.1 Os quantitativos registrados neste termo de referência foram obtidos através da Intenção de Registro de Preços de n.º 2701.0010/2026.

7.2 Órgão Gerenciador

7.2.1 O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG.

7.3 Prazo de Assinatura da Ata

7.3.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.3.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

7.4 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

7.4.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses.

7.5 Prorrogação da Ata

7.5.1 A ata poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses.

7.6 Renovação dos quantitativos

7.6.1 Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: Sim

7.6.2 A justificativa para renovar quantitativos da ata de registro de preços é a continuidade da necessidade administrativa, a vantagem econômica e a eficiência na gestão, garantindo que a administração continue a ter acesso ao bem ou serviço registrado pelo mesmo preço vantajoso.

7.6.3 Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, conforme Parecer 186/2025 da

Motofrete

Procuradoria Geral do Município do Recife poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as seguintes condições cumulativas:

- 7.6.3.1 Comprovação de preço vantajoso
- 7.6.3.2 Previsão expressa no edital e na ata
- 7.6.3.3 tratamento no planejamento da contratação
- 7.6.3.4 Prorrogação da vigência da ata dentro do prazo de vigência
- 7.6.3.5 Motivação adequada

7.6.4 A renovação dos quantitativos não implica obrigatoriedade de contratação pela administração, mantendo-se o caráter de expectativa de direito inerente ao sistema de registro de preços.

7.6.5 Os quantitativos renovados ficarão sujeitos às mesmas condições, especificações e preços da ata original.

7.7 Participantes

7.7.1 A listagem com todos os participantes está no Anexo D deste termo de referência.

7.8 Adesão à Ata

7.8.1 Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: SIM

8 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Contrato Social atualizado, ata de eleição da diretoria em exercício, procuração (se for o caso), documentos de qualificação do representante legal da contratada (identidade civil e CPF)
2. Regularidade fiscal federal, estadual e municipal da Contratada
3. Certidão de regularidade do FGTS
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
5. Certidão negativa de inidoneidade e de impedimento emitida pelo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e pelo Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)
6. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme RECOMENDAÇÃO N.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024 da Procuradoria Regional do Trabalho 6ª Região - RECIFE, disponível em <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;
7. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, disponível em <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>;

8.2 Não poderá ser formalizado o contrato se a Contratada esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que esteja em sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município do Recife.

8.3 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9 DO CONTRATO**9.1 Prazo de Assinatura**

9.1.1 O prazo de assinatura do contrato será de 5 dias úteis após a notificação.

9.1.2 O contrato deverá ser assinada no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.3 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.2 Prazo de Vigência

9.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9.3 Prorrogação do Contrato

9.3.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 meses, até o limite de 10 (dez) anos, observando os requisitos previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/21.

9.4 Garantia de Execução Contratual

9.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/21, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

9.4.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

9.4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9.5 Subcontratação

9.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.6.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

9.6.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

9.6.4 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

9.6.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

Motofrete

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21;

9.6.6 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;

9.6.7 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.6.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.6.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.6.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.6.11 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6.12 Não promover e não aceitar desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades não compatíveis das estabelecidas no termo de referência.

9.6.13 Comunicar ao Ministério do Trabalho e Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos trabalhos terceirizados;

9.6.14 Por ocasião da contratação do posto de serviço, a Contratante não poderá exigir experiência profissional além do delimitado pelo art. 442-A do Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

9.7.4 A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro

9.7.5 Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

9.7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.7.7 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;

Motofrete

9.7.8 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

9.7.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.7.10 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

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

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

9.7.13 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21.

9.7.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21;

9.7.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.7.16 A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

9.7.17 Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

9.7.18 O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

9.7.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio

Motofrete

de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

9.7.20 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.7.21 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.7.22 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.7.22.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.7.22.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.7.22.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.7.22.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.7.22.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7.23 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7.24 Manter representante responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;

9.7.25 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados neste termo de referência, nos termos da legislação vigente;

9.7.26 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.7.27 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7.28 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

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

Motofrete

9.7.30 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.7.31 Instalar, em prazo máximo de 2 meses, contados da assinatura do contrato, escritório em Recife ou na Região Metropolitana do Recife;

9.7.32 A inserção de menor aprendiz na planilha de cálculo e formação de preço nos termos da Lei Federal n.º 10.097/2000 é discricionariedade do licitante e depende de fatores intrínsecos à empresa e ao objeto do certame, respeitadas as normas de direito público;

9.7.33 Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados postos à sua disposição, como também quaisquer alterações ocorridas durante a execução do contrato, bem como enviar, com 30 (trinta) dias de antecedência, a relação nominal dos empregados que estarão gozando férias no período e seus respectivos substitutos;

9.7.34 Manter seu pessoal devidamente identificado mediante crachás com nome, matrícula, fotografia recente e respectiva função profissional;

9.7.35 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações que a CONTRATANTE entender pertinentes, desde que não implique em infração de norma legal;

9.7.36 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.7.37 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

9.7.38 Substituir o empregado que não atender às necessidades do serviço ou que apresentar comportamento inconveniente para a CONTRATANTE. Neste caso, deverá efetuar a substituição no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

9.7.39 Substituir os empregados ausentes em razão de férias, licenças, ou outros impedimentos. A não substituição implica em glosa nos pagamentos dos serviços;

9.7.40 Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimentos específicos para os empregados postos à disposição da CONTRATANTE;

9.7.41 Realizar as substituições de pessoal por falta ao serviço em até 4 (quatro) horas. Após tal prazo o Fiscal do Contrato deverá glosar a fatura.

9.7.42 Realizar as substituições de funcionários, por inadequação ao tipo de serviço, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse público, solicitadas pelo fiscal do contrato, serão efetivadas em até 24 horas.

9.7.43 O comportamento apontado pelo fiscal, acima descrito, será motivo de notificação por esse agente, sendo que a partir da 2ª notificação seja por esse ou outro motivo, em relação ao mesmo funcionário, o fiscal solicitará a sua substituição por outro trabalhador, devendo esta substituição ocorrer em até 24 horas.

9.7.44 Implantar Programa de Redução de Acidentes do Trabalho.

Motofrete

9.7.45 Instruir os empregados quanto à prevenção de acidentes, e/ou incêndios no local de trabalho e em caso de sinistros.

9.7.46 Zelar para que seus empregados observem o cumprimento dos seus deveres, obrigações e responsabilidades.

9.7.47 Selecionar e preparar os empregados que irão ocupar os postos de serviço, utilizando empregados treinados, de bom nível educacional, devidamente habilitados e qualificados a prestarem os serviços;

9.7.48 Os funcionários substitutos que entrarem em exercício durante a execução de contrato, deverão apresentar a comprovação da capacitação requerida no neste Termo de Referência, no momento de sua apresentação ao fiscal do contrato.

9.7.49 Realizar todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS - conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

9.7.50 Fornecer os equipamentos, materiais e máquinas utilizados no desempenho de cada função serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo ser substituídos ou repostos em no máximo 24 horas após comunicação formal da contratante.

9.7.51 Deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento do objeto contratado;

9.7.52 A CONTRATADA é inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, seguros, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente;

9.7.53 Garantir a contratação de empregado (a) de ambos os gêneros, conforme demanda específica de órgão ou entidade integrante da Administração Municipal.

9.7.54 A CONTRATADA obriga-se a não reproduzir, divulgar, ceder, doar, explorar, comercializar ou revelar informações a terceiros sem autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE;

9.7.55 Responder pela comprovação de pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, decorrentes da execução do contrato, inclusive alimentação e transporte;

9.7.56 Fornecer uniformes para uso durante a execução dos serviços, ou a qualquer tempo, sempre que os uniformes apresentem necessidade de troca.

9.7.57 Entregar mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;

9.7.58. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

9.7.58.1 registro de ponto;

9.7.58.2 recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

9.7.58.3 comprovante de depósito do FGTS;

9.7.58.4 recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

9.7.58.5 recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

Motofrete

9.7.58.6 recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

9.7.59 Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados postos à sua disposição, como também quaisquer alterações ocorridas durante a execução do contrato, bem como enviar, com 30 (trinta) dias de antecedência, a relação nominal dos empregados que estarão gozando férias no período e seus respectivos substitutos;

9.7.60 Fornecer ao CONTRATANTE, quando solicitado, fichas contendo todos os dados pessoais dos empregados que executarão os serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço, RG, CPF, título de eleitor, reservista, PIS/PASEP) e semestralmente as carteiras de saúde dos mesmos;

9.7.61 Apresentar, mensalmente, cópia dos documentos listados abaixo, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, junto com a Nota Fiscal/Fatura:

9.7.61.1 Folha de pagamento;

9.7.61.2 Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e GFIP;

9.7.61.3 Comprovante da entrega do vale-alimentação e vale transporte;

9.7.61.4 Comprovante do pagamento do 13º salário;

9.7.61.5 Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;

9.7.61.6 Encaminhamento das informações trabalhistas tais como a RAIS e a CAGED;

9.7.61.7 Cópia da Relação de Empregados – RE, constantes do Arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP;

9.7.61.8 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT, em convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho em relação aos Empregados vinculados ao Contrato.

9.7.62 Quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS:

9.7.63 A CONTRATADA é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

9.7.64 A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

9.7.64.1 Será considerado falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002

9.7.64.2 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.7.65 O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação de possuir capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o

Motofrete

recebimento da solicitação.

10.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

10.3 Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

10.3.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

10.3.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

10.3.3 Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

10.4 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

10.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

10.4.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.4.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

10.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

10.4.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.4.8 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

10.4.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

Motofrete

10.4.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4.11 Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.4.12 Solicitar ao preposto da CONTRATADA a imediata retirada do local, bem como substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

10.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

10.5.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.5.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

10.5.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.5.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

10.5.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.5.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.6 Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.**10.7** Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

10.7.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.7.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.7.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

Motofrete

10.7.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.7.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.7.6 Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

10.7.7 Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.7.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.7.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.7.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

10.7.11 Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

10.7.12 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

10.7.13 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

11 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1.1.

11.1 Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

11.1.1A produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

11.1.1.1 Rotinas de execução dos serviços;

11.1.1.2 Quantidade e qualificação estimada para execução dos serviços;

Motofrete

11.1.1.3 Relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão “ou similar”, sempre que possível;

11.1.1.4 Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e

11.1.1.5 Condições do local onde o serviço será realizado.

11.1.1.6 A medição será efetuada mensalmente, mediante aferição pela CONTRATANTE da efetiva prestação do serviço.

11.1.1.7 Todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser medidos através de Boletins de Medição Mensais, com a apresentação dos quesitos constantes das planilhas orçamentárias, suas quantidades comprovadas, custos unitários propostos e devidamente aprovados e visitados pela CONTRATANTE

12 DO PAGAMENTO**12.1 Prazo de Liquidação e Pagamento**

12.1.1A liquidação da despesa se dará num prazo de 21(vinte e um) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

12.1.2O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento

12.2 Condições de Pagamento

12.2.1A nota fiscal/fatura deverá conter:

12.2.1.1 Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

12.2.1.2 A quantidade;

12.2.1.3 O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

12.2.1.4 O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

12.2.1.5 O preço total;

12.2.1.6 O preço unitário do serviço;

12.2.1.7 A descrição completa dos serviços prestados;

12.2.1.8 Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

12.2.2A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada mensalmente à Contratada, trazendo os serviços efetivamente prestado no mês anterior.

12.2.3Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

12.2.3.1 As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

Motofrete

- 12.2.3.2 Acompanhar uma via do empenho;
- 12.2.3.3 . Lista contendo a descrição e quantitativos dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados no período;
- 12.2.3.4 Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 12.2.3.5 Cópia da Relação de Empregados – RE, constantes do Arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP do mês anterior;
- 12.2.3.6 O comprovante de recolhimento da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) dos empregados utilizados no contrato do mês anterior.
- 12.2.3.7 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao mês anterior à prestação dos serviços;
- 12.2.3.8 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 ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 12.2.3.9 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991, e no art. 110 da Instrução Normativa – RFB n.º 2110, de 03/10/2022, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - 12.2.3.9.1 A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º C, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.
 - 12.2.3.9.2 Os pagamentos mensais corresponderão aos quantitativos de postos de trabalho efetivamente utilizados, sendo descontadas as faltas dos empregados.
 - 12.2.3.9.3 Os preços unitários de todos os membros da equipe e demais recursos deverão ser demonstrados e explicitados na fatura.
 - 12.2.3.9.4 O contrato terá reduzido o custo mensal de 1,94% de Aviso Prévio Trabalhado para 0,194% na eventualidade de prorrogação contratual.
 - 12.2.3.9.5 A Contratante está autorizada 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.
 - 12.2.3.6.6 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante, dentre outras razões, 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.
 - 12.2.3.6.7 A contratante não se vincula às disposições contidas em instrumentos coletivos de trabalho que tratem dos seguintes pontos:
 - 12.2.3.6.7.1 Obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;
 - 12.2.3.6.7.2 Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou

Motofrete

resultados da empresa Contratada.

12.2.3.6.7.3 Matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.2.4O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

12.2.5O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

12.2.6Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.2.7Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.

12.2.8Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

12.2.9Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

12.2.10 O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

12.2.11 Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A dotação orçamentaria será informada no momento da contratação.

14 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

14.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

1.1.

Recife, 03 de março de 2026.

 ASSINADO DIGITALMENTE POR
RENATO JOSÉ PESSOA MENDES
CPF: ***.092.714-00 DATA: 16/04/2026 15:24
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 6b5921bc-da78-4484-9c8c-62507b03b8a2
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Renato José Pessoa Mendes



Motofrete

Gerente de Compras Corporativas - SEAL/SEPLAG
Matrícula 129.536-5

ANEXO A – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1. Lote em Concorrência Ampla

Lote	Descrição do item	CADUS	Quantidade
1	Serviço de Motofrete	271	7

I. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO (descrição técnica detalhada)

1. Descrição dos Serviços

- i. Os documentos ou processos deverão ser retirados no local indicado pela **Contratante** e entregues aos respectivos destinatários, no prazo máximo determinado por cada órgão/entidade, com qualidade e eficiência, observando o respeito às leis de trânsito e à segurança individual e coletiva.
- ii. A **Contratada** deverá atender, durante a execução do contrato, à **Lei 12.009**, de 29 de julho de 2009, que regulamenta o exercício da atividade dos profissionais “motofretistas”.
- iii. Os serviços destinam-se à entrega e coleta de documentos e processos, incluindo a devolução do protocolo, caso solicitado pelo contratante.
- iv. **Abrangência de deslocamento no município de Recife e na Região Metropolitana do Recife.**
- v. Serão consideradas como realizadas as entregas feitas e comprovadas através de protocolo pelo usuário e confirmação do recebimento pelo destinatário.
- vi. É proibido o transporte de valores, tais como: moeda corrente, nacional ou estrangeira, vale refeição, vale transporte, joias ou similares, sem prévio aviso à **Contratada**.
- vii. A contratada é objetivamente responsável sobre a documentação e encomendas postas sob sua responsabilidade através de seus condutores.

Da medição do serviço

- viii. A medição dos serviços será mensal, com acompanhamento diário do cumprimento das entregas, sendo a fatura emitida no final de cada mês e entregue à contratante acompanhada de cópia dos roteiros de entrega devidamente preenchidas de forma completa e legível.
- ix. Todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser medidos através de Boletins de Medição Mensais, com a apresentação dos quesitos constantes das planilhas orçamentárias, suas quantidades comprovadas, custos unitários propostos e devidamente aprovados e visitados pela CONTRATANTE.
- x. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante aferição pela CONTRATANTE da efetiva prestação do serviço, apresentação e aprovação de todas as certidões.
- xi. Os preços unitários de todos os membros da equipe e demais recursos deverão ser demonstrados e explicitados na fatura.

2. Dos Motofretistas – CBO 5191-10

Os serviços deverão ser executados por condutores cadastrados, conforme os requisitos a seguir:

- a) Escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental 2 completo (educação básica);

- b) Maior de 21 anos;
- c) Possuir habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria A;
- d) Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
- e) Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do Contran;
- f) Habilitação compatível emitida pelos órgãos de trânsito;
- g) Certificado de curso de direção defensiva emitida por entidade credenciada;
- h) Apresentar ficha de bons antecedentes/ ficha corrida emitida pela Justiça Estadual e Federal;
- i) Condutores da empresa contratada devem estar uniformizados;
- j) Os condutores deverão fazer uso dos EPIs (equipamentos de proteção individual) incluindo Colete, Capacete, Luva, Caneleira (par), Joelheira (par), Cotoveleira (par), Capa de Chuva e Bota, e outros, de acordo com a legislação vigente.

Perfil dos motofretistas

- Conhecimento das vias urbanas do Recife (PE) e Região Metropolitana do Recife;
- Responsabilidade, boa capacidade de comunicação e de compreensão para o cumprimento das rotinas de trabalho;
- Apresentar equilíbrio emocional e polidez no atendimento, ao relacionar-se com servidores, prestadores de serviço e cidadãos de forma geral, com urbanidade e cordialidade.

Atribuições

- Elaborar, em conjunto com a contratante, os roteiros de entrega, utilizando a planilha modelo de roteiro do motofretista.
- Conduzir documentos e volumes nas motocicletas;
- O motofretista assinará Termo de Responsabilidade e Sigilo, elaborado pela CONTRATANTE, sobre a documentação e encomendas a serem postas sob sua responsabilidade, em que se compromete em manter sigilo sobre os deslocamentos realizados e os conteúdos a ela depositados, sob pena de ficar impedido de executar a atividade e ser substituído.

PLANILHA DE ROTEIRO DOS MOTOFRETISTSS						
SECRETARIA						
MÊS						
PERÍODO						
DATA DA ENTREGA	ORIGEM	DESTINO	OBSERVAÇÃO	QUILOMETRAGEM (KM)	MOTOFRETISTA	ASSINATURA

O objeto do Contrato será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, na forma da legislação municipal, nas seguintes condições:

- Recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas no Termo de Referência.
- Recebimento definitivo após a verificação da quantidade e da análise, atestando a qualidade dos serviços e sua consequente aceitação pela **Contratante**, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exime a **Contratada** da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos serviços prestados.
- A **Contratada** deverá executar o objeto licitado de acordo com as especificações do termo de referência, sob pena de não aceitação dos serviços prestados.

5. Da Gestão da Mão de Obra

5.1. Das Condições Gerais

1. **Jornada de trabalho:** Os postos de trabalho terão jornada de **44 horas** semanais, cabendo à **Contratada** exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
2. **Local da prestação de serviços:** Os serviços serão executados nos endereços da **Contratante** na cidade do Recife ou região metropolitana, de **segunda a sexta-feira**, em dias úteis, no horário de expediente do órgão.
3. **Domicílio bancário:** O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana de Recife.

5.2. Da Seleção, Instrução e Apresentação dos Empregados

Quanto à seleção, instrução e apresentação dos empregados, a **Contratada** deverá:

1. **Selecionar** profissionais com nível educacional e habilidades cognitivas compatíveis com o grau de complexidade delineado na especificação dos postos;
2. **Entregar** a comprovação de atendimento dos requisitos de **escolaridade** quando eles forem apresentados à **Contratante**;
3. **Garantir** a contratação de empregado (a) de ambos os gêneros, conforme demanda específica da **Contratante**;
4. **Instruir** os empregados quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
5. **Instruir** seus empregados quanto às necessidades de acatar as rotinas do local onde a prestação de serviços está sendo executada;
6. Apresentar à **Contratante** a relação nominal dos empregados postos à sua disposição, como também quaisquer alterações ocorridas durante a execução do contrato, bem como enviar, com **30 (trinta) dias de antecedência**, a relação nominal dos empregados que estarão gozando férias no período e seus respectivos substitutos;
7. Fornecer ao **Contratante**, quando solicitado, fichas contendo todos os dados pessoais dos

empregados que executarão os serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço, RG, CPF, título de eleitor, reservista, PIS/PASEP) e semestralmente as carteiras de saúde dos mesmos;

8. Manter seu pessoal devidamente identificado mediante crachás com nome, matrícula, fotografia recente e respectiva função profissional.

5.3. Do Afastamento e das Substituições de Empregados

Quanto ao afastamento e substituições dos empregados, a Contratada deverá:

1. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **Contratante**;
2. Substituir os empregados ausentes em razão de férias, licenças, ou outros impedimentos. A não substituição implica em glosa nos pagamentos dos serviços;
3. Realizar as substituições de pessoal por falta ao serviço em até **4 (quatro) horas**. Após tal prazo o Fiscal do Contrato deverá **glosar** a fatura;
4. Realizar as substituições de empregados, por inadequação ao tipo de serviço, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **Contratante** ou ao interesse público, solicitadas pelo fiscal do contrato, em até **24 horas**, ou outro prazo estipulado pela **Contratante**.
5. O comportamento apontado pelo fiscal, acima descrito, será motivo de notificação por esse agente, sendo que, a partir da **2ª notificação** seja por esse ou outro motivo, em relação ao mesmo funcionário, o preposto solicitará a sua substituição por outro trabalhador, devendo esta substituição ocorrer em até **24 horas**.

5.4. Das Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas

Quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, a Contratada deverá:

1. Realizar todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, segundo os normativos pertinentes.
2. Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimentos específicos para os empregados postos à disposição da **Contratante**;
3. Apresentar, mensalmente, cópia dos documentos listados abaixo, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, junto com a Nota Fiscal/Fatura:
 - a) Folha de pagamento;
 - b) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e GFIP;
 - c) Comprovante da entrega do vale-alimentação e vale transporte;
 - d) Comprovante do pagamento do 13º salário;
 - e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;
 - f) Encaminhamento das informações trabalhistas tais como a RAIS e a CAGED;
 - g) Cópia da Relação de Empregados – RE, constantes do Arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP;
 - h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT, em convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho em relação aos empregados vinculados ao Contrato.
4. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a

interrupção do contrato de trabalho.

5. Quanto ao controle e fiscalização dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS, a Contratada está obrigada a:
 - a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas **contribuições previdenciárias** foram recolhidas;
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
 - c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos **previdenciários** e de **FGTS** sempre que solicitado pelo(s) fiscal(is)/gestor(es) do contrato.
6. O contrato poderá ser **rescindido** e a **Contratada** estará sujeita à sanção pecuniária e ao impedimento para licitar e contratar com o Município, no cometimento das seguintes **falhas graves** de execução contratual:
 - a) O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS;
 - a) O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

7. **Quanto aos adicionais de insalubridade:**

Ficará a cargo da **Contratada**, antes do início da execução contratual, a inspeção das condições dos locais de trabalho dos empregados alocados e - se for o caso – postulação de Laudos junto a órgãos competentes (Subsecretaria das Relações do Trabalho, Médico do Trabalho, etc.) que concedam adicionais de Insalubridade na forma da legislação do trabalho.

Caso os adicionais descritos acima forem devidos, a **Contratada** deverá protocolar solicitação expressamente à **Contratante** com o instituto da Revisão Contratual, incluindo tais despesas nas Planilhas de Formação de Preços.

A inadimplência em relação a esta providência no tempo devido não implicará em preclusão deste direito à **Contratada**, mas esta não poderá transferir à **Contratante** os respectivos encargos devidos em períodos anteriores à data do protocolo, devendo tais custos correrem às suas expensas.

8. A **Contratada** deve cumprir e fazer seus empregados cumprirem as normas de segurança e medicina do trabalho.

ANEXO B - DETALHAMENTO DO VALOR ESTIMADO E ORIENTAÇÕES PARA A PROPOSTA

1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a) VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO

QUADRO RESUMO				
LOTE 1				
ITEM	QUANTIDADE	VR UNIT MENSAL	VR UNIT ANUAL	VALOR TOTAL
Motofretista	7	6.410,11	76.921,32	538.449,24
Valor Total da Licitação				538.449,24

- i. O custo estimado considerou todos os custos trabalhistas segundo a mais recente convenção coletiva de trabalho e os demais normativos da legislação vigente e, também, o custo dos insumos pesquisados em preços públicos, considerando os quantitativos informados pelos órgãos e entidades participantes.

b) DETALHAMENTO DO PREÇO ESTIMADO E INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

i. Convenção coletiva de referência

CCT SINDMOTO 2025 – PE001000/2025 (data de registro no MPE: 18/08/2025).

Disponível em: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>

A proponente pode vincular a sua proposta a outra convenção coletiva sem reduzir os salários e benefícios dos valores de referência da Administração.

ii. Quantidade estimada de postos

7 (sete) postos.

iii Remuneração

- Piso salarial: Motofrentista, CCT 3ª: R\$ 1.678,12.
- CCT 9ª Periculosidade (30%): R\$ 503,44

ii. Encargos

Os percentuais máximos de encargos sociais admitidos nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Recife, conforme IS nº 001/2019 SELIC/SADGP e OT CGM 06/2020 (<http://portaldecompras.recife.pe.gov.br/app/ConsDocumento.php>), ficam estabelecidos de acordo com a alíquota Risco de Acidentes de Trabalho - RAT combinada com o regime tributário a qual a empresa estiver enquadrada, conforme tabela abaixo.

Percentual Máximo de Encargos Sociais	
Alíquota RAT	Lucro Real ou Presumido
1%	72,04%
2%	73,32%

3%	74,53%
----	--------

Na composição do custo estimado foi utilizado:

Percentual de **3%** para o RAT, fundamentado no **Anexo V - Relação de Atividades Preponderantes e Correspondentes Graus de Risco conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas**, tabela CNAE 2.3, do Regulamento da Previdência Social, **Decreto nº 3.048/1999**, referente ao CNAE 7820-5/00.

A empresa deverá anexar à sua proposta, comprovantes de seu enquadramento no RAT e do Fator FAP.

Caso a empresa reduza o percentual de FGTS rescisório em valor inferior a 3,16 (Dados do CAGED: Desligamentos por acordo: 1,25%), deverá demonstrar com planilha de cálculo e documentação comprobatória dos desligamentos referentes aos 12 meses anteriores à data da disputa do certame (http://pdet.mte.gov.br/images/Novo_CAGED/Dez2021/2-apresentacao.pdf).

a. Benefícios trabalhistas

- i. **Auxílio alimentação**, CCT 11ª: R\$ 315,04/mês.
- ii. **Assistência médica**, CCT 6ª: **R\$ 60,90/mês**.
- iii. **Seguro de vida**, CCT 13ª: Podem as empresas com atividade fim ou secundária contratar apólice de seguro de vida para seus funcionários com prêmio mínimo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), em virtude de morte ou invalidez permanente, junto às entidades existentes no mercado securitário.

Parágrafo único: A empresa ficará desobrigada de contratar o seguro, mas no caso de acontecimentos de acidentes com morte ou invalidez para o trabalho pagará uma multa de 15 salários da vigência para o trabalhador ou seus beneficiários.

Link: <https://starcorretoradeseguros.com.br/seguro-de-acidentes-pessoais-a-passageiros-compre-via-pix/>

Cálculo

R\$ 102,72/12 = **R\$ 8,56**

b. Insumos

- i. Fardamento: obtido através da média dos preços públicos R\$ 59,77
- ii. Motocicleta: CCT 14ª: aluguel da moto R\$ 25,00/dia x 21 dias/mês = R\$ 525,00/mês
- iii. Combustível: CCT 10ª: consumo gasolina litro/km = 6,74*/30km = R\$ 0,2247 x 90 km x 21 dias = R\$ 424,62/mês
- iv.

*Dados obtidos através de consulta ao site: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas> - preço médio de 11/01/2026 a 17/01/2026 - Recife/PE.

- iv. **Fardamento**

Uniformes: o valor estimado do uniforme foi obtido com cotação de preços constantes dos autos e as empresas são obrigadas a apresentar memória de cálculo semelhante à planilha abaixo.

Empresas com propostas com preços inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado do conjunto de fardamento deverão demonstrar a compatibilidade dos seus preços com os preços de mercado.

Não serão aceitas propostas com preços de fardamento acima do estimado, por item.

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, sem repasse de custos para estes, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, conter a identificação da empresa contratada.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

O fornecimento do uniforme será SEMESTRAL.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO CUSTO DOS FARDAMENTOS

**INSUMOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
UNIFORME**

Item	Un	Qtde Anual	Vr Unitário	Vr Mensal
Calça jeans azul	Un	4	69,2983	23,10
Camisa polo manga curta 100% algodão	Un	8	55,0106	36,67
Valor estimado mensal				59,77

v. Do equipamento de proteção individual

Os EPIs serão adquiridos pelos motofretistas, conforme cláusula 14ª § 3º da convenção coletiva do SINDIMOTO, registrada sob o número PE001000/2025.

c. Margens de custo indireto e de lucro operacional

As margens de custo indireto e de lucro operacional de referência são as margens usualmente utilizadas nas licitações da Prefeitura do Recife para contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva.

- a. **Custo indireto:** 2,50%
- b. **Lucro operacional:** 3,10%.

d. Tributos

Adotou-se na composição do custo estimado as alíquotas de acordo com os regimes tributários:

- i. **IRPJ e CSLL, Lucro Real:** Não compõem o custo estimado, sob a orientação da **Súmula 254 do Tribunal de Contas da União**, para empresas de regime tributário Lucro Real.
- ii. **PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), não cumulativo:** Valores máximos da tributação indireta de regime tributário lucro real por ser o regime mais econômico para a Administração quando comparamos com

o total de **11,33%** dos tributos das empresas optantes pelo lucro presumido referentes ao PIS (0,65%), COFINS (3%), CSLL (2,88%) e IR (4,80%).

iii. **ISS (5%)**, conforme a taxa aplicável no município do Recife.

Os licitantes **deverão** incluir nas planilhas TODOS os tributos incidentes sobre a fatura, inclusive IRPJ e CSLL, caso o regime tributário assim determine.

Os licitantes **deverão** comprovar o seu enquadramento tributário.

e. Instruções para preenchimento das planilhas

f. Será disponibilizado para a empresa interessada uma pasta de trabalho editável de planilhas eletrônicas em formato **.xlsx** com 4 **planilhas**:

- PROPOSTA;
- MOTOFRETE;
- INSUMOS;
- QUADRO RESUMO.

g. Esta pasta de trabalho está adaptada de acordo com a convenção coletiva de trabalho de referência e a legislação tributária, previdenciária e trabalhista adotados pela Administração para a composição do preço estimado.

h. Ao preencher a planilha da guia PROPOSTA automaticamente as outras planilhas serão calculadas.

A guia PROPOSTA contém as seguintes planilhas:

1. **Mão de obra:** na qual a empresa vai indicar os percentuais de encargo, benefícios trabalhistas, percentuais de custo indireto e de lucro operacional, tributos sobre a fatura e custo dos fardamentos;
3. **Insumos:** na qual a empresa vai informar o seu custo dos uniformes, motocicleta e combustível. Ao indicar o custo, os valores da planilha INSUMOS calcula automaticamente a incidência do custo indireto, lucro e tributos indicados pela empresa;
4. **Valor Global Proposto:** O valor final proposto será calculado e exibido, destacando o percentual de encargos e o custo total dos insumos e dos fardamentos.

i. Nos casos em que a empresa possuir alguma vantagem competitiva, tal como, por exemplo, alíquotas tributárias diferenciadas, a empresa deverá informar a base legal para tanto, ou, apresentar decisão judicial que tenha concedido tal hipótese, junto com certidão narrativa da lavra do órgão judicial em que tramita o processo.

f. Valores e anexos obrigatórios da proposta

O valor global da proposta será igual à soma do valor total anual de cada posto de serviço e dos insumos de limpeza do lote.

Os licitantes devem entregar as propostas com os seguintes anexos:

1. Comprovantes de seu enquadramento no RAT e do Fator FAP;
2. Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador;
3. Comprovante de regime tributário;
4. Planilhas de composição custo no mesmo modelo adotado pela Administração;

- Planilha do motofretista;
- Planilha dos insumos.

B.1 Planilha de Composição de Custo e Formação do Preço Estimado

MOTOFRETE Prefeitura do Recife

Órgão/Entidade: LICITAÇÃO CORPORATIVA

Gestor: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Descrição do serviço	MOTOFRETE		
Unidade de Medida	Posto		
Disponibilização do serviço	Segunda a sexta-feira		
Nº de meses de execução contratual	12	Quantidade de profissionais por posto	1
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Categoria profissional	MOTOFRETE	CBO	5143-20
CCT de referência para valores de benefícios: SINDMOTO	Data-base	JULHO	Salário
PE001000/2025			1.678,12
Jornada mensal	220 horas		

SALÁRIO-CONDIÇÃO DA MÃO DE OBRA

Percentual de periculosidade	de 30%	Valor do percentual de periculosidade	503,44
------------------------------	--------	---------------------------------------	--------

ITEM 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Salário base	R\$	1.678,12
Periculosidade		503,44
Total da remuneração:		2.181,56

ITEM 02 – ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO A – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		%	R\$
INSS		20,00	436,31
Salário-educação		2,50	54,54
INCRA		0,20	4,36
SENAI, SENAC, SENAT		1,00	21,82
SESI, SESC, SEST		1,50	32,72
SEBRAE		0,60	13,09
RAT	3 FAP	1,00	3,00
FGTS		8,00	174,52
		Total:	36,80
			802,81
GRUPO B – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		%	R\$
13º Salário		8,33	181,72
Adicional de Férias		2,78	60,65
		Total:	11,11
			242,37
GRUPO C – RESCISÕES		%	R\$
Aviso prévio indenizado		0,75	16,36
Aviso prévio trabalhado		1,94	42,32
		Total:	2,69
			58,68
GRUPO D – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
Licença paternidade		0,03	0,65
Ausência por doença		2,16	47,12
Acidente de trabalho		0,05	1,09
Faltas legais		0,43	9,38
Faltista (13º e férias)		0,51	11,13
Férias		8,33	181,72
Substituto da licença maternidade (13º e férias)		0,09	1,96
		Total:	11,60
			253,06
GRUPO E – INCIDÊNCIAS DO GRUPO A		%	R\$
Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio Indenizado		7,10	154,89
Incidências de FGTS sobre B+C+D		2,03	44,29
		Total:	9,13
			199,18

GRUPO F – FGTS RESCISÓRIO		%	R\$
FGTS – multa rescisória		3,20	69,81
ITEM 02 – TOTAL		%	R\$
Total dos Encargos Incidentes sobre a Remuneração:		74,53	1.625,91
ITEM 03 – BENEFÍCIOS			
BENEFÍCIOS TRABALHISTAS			R\$
Vale-transporte			0,00
Auxílio alimentação			315,04
Assistência médica			60,90
Seguro			8,56
		Total:	384,50
ITEM 04 – INSUMOS E OUTROS COMPONENTES			
GRUPO A – INSUMOS			
Uniformes			59,77
Motocicleta			525,00
Combustível			424,62
		Total:	1.009,39
GRUPO B - OUTROS COMPONENTES			
Custo indireto		2,50%	130,03
Lucro Operacional		3,10%	165,27
		Total:	295,31
RESUMO GERAL DO PREÇOMENSAL			
Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes):			3.807,47
Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes):			1.689,20
		Soma	5.496,67
TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE A FATURA			
Regime Tributário Lucro Real		%	R\$
COFINS - Contribuição para Financiamento da Seguridade Social		7,60%	487,17
CPRB - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta		0,00%	0,00
CSLL - Contribuição Sobre o Lucro Líquido		0,00%	0,00
IR - Imposto de Renda		0,00%	0,00
ISS - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza		5,00%	320,51
PIS - Programa de Integração Social		1,65%	105,77
		SOMA 14,25%	913,44
		Valor unitário mensal	6.410,11

ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA FINAL
Ref.: Processo Licitatório Nº 00/0000 Pregão Eletrônico Nº 00/0000

OBJETO: Constitui objeto desta PROPOSTA o Registro de Preços de prestação de serviços contínuos de MOTOFRETE, com dedicação de mão de obra exclusiva, para entrega e coleta de documentos e pequenos volumes, por meio de motocicletas, em 1 (um) único lote, para atender às necessidades do Órgão não informado da PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE, de acordo com o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação através do Ofício / CI nº 00.

Lote/ Item	Especificação do serviço	CADUS	QUANT.	Valor Mensal Unitário	Valor Anual Unitário	Valor Total Anual
1	Entrega e coleta de documentos e pequenos volumes, com dedicação de mão de obra exclusiva, por meio de motocicletas	271				
Valor Global Proposto						

- 1.1. Valor Global da Proposta: R\$ _____ (por extenso)
- 1.2. Prazo de pagamento: conforme Termo de Referência.
- 1.3. Condições de entrega do objeto: conforme Termo de Referência.
- 1.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 dias corridos, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.
- 1.5. Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas.
- 1.6. Declaro que tomei total conhecimento do Termo de Referência, do Edital e dos seus anexos e com eles estou de acordo.

Recife, _____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

[NOME DA EMPRESA]

ANEXO D - ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES (QUANTITATIVOS)

	LOTE ÚNICO MOTOFRETE
CTTU	2
GIURB	1
SEDUC	2
SEFIN	1
URB	1
Soma	7

ANEXO E - ENDEREÇOS DE ENTREGA

ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES	
CTTU	AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO
Av. Cruz Cabugá, 304, Santo Amaro - 3355-5300	
GIURB	GABINETE DE INOVAÇÃO URBANA
Rua da Guia, 135, Bairro do Recife, Recife / PE- CEP: 50030-210- Fone: (81) 99297-5180	
SEDUC	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Av. Cais do Apolo, 925, 4º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone: (81) 3355.9183	
SEFIN	SECRETARIA DE FINANÇAS
Av. Cais do Apolo, 925, 14º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone: (81) 3355.8253	
URB	AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO
Av. Oliveira Lima, 867, Boa Vista, Recife/PE - 3355-50000	