

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO.

1.1. Licitação para contratação de empresa especializada em mão de obra administrativa com regime de dedicação de mão de obra cuja execução dos empregados da contratada fiquem a disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços. O documento em pauta, visa estabelecer as regras necessárias com a descrição do objeto almejado.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar deve-se ao fato de o objeto desta contratação fazer parte do ciclo de atividades profissional especializada nesta AUTARQUIA, portanto, trata-se da solução original em que não há nada a ser modificado.

1.3. Predominam sobre o Estudo Técnico Preliminar as disposições do Termo de Referência quando se tratar do mesmo tópico com redação diferentes e semelhantes.

1.4. Base legal: inc. XXIII do art. 6º e, também os que devem ser abordados na fase do estudo técnico preliminar, estabelecidos nos arts. 18 a 52 da Lei nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. **Fundamentação Legal:** Alínea “a” do inc. XXIII (TR) do art. 6º da Lei 14.133/2021: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, prorrogação como estabelece a lei 14.133/2021.

2.2. Do conceito.

2.2.1. Licitação através de Registro de Preços, visando a contratação de empresa para prestação de postos de trabalho de mão de obra em serviços contínuos de analista administrativo e coordenador administrativo com **dedicação exclusiva de mão de obra**, em 2 lotes, para compor, realizar as atividades das áreas da AUTARQUIA CTTU.

2.2.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso para a Contratada.

2.3. Dos Quantitativos.

2.3.1. As áreas da Autarquia CTTU na qual foram detectadas a necessidade para futura contratação, serão relacionadas no corpo deste TR e os quantitativos estimados de postos estão detalhados no Item 10. Estimativa do Valor da Contratação.

2.3.2. Considerando que houve de nossa parte a resposta da intenção de participação da licitação corporativa na forma do art. 3º do Decreto Municipal nº 37.322 de 15 de dezembro de 2023, mas até a presente data não houve a publicação da licitação, temos que licitar pela comissão da CTTU.

2.4. Dos Prazos e Vigências.

2.4.1. A empresa submete-se aos prazos, sem prejuízo do prazo de convocação, pode ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da contratada durante seu transcurso do tempo estabelecido em lei ou contrato, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do § 1º do art. 90 da lei 14.133/2021.

2.5. Da Ata de Registro de Preços:

2.5.1. Assinatura: 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

2.5.2. Vigência: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do art. 84 da lei 14.133/2021.

2.5.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.6. Do Contrato.

2.6.1. Assinatura: 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

2.6.2. Do início da prestação do serviço: A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço - O.S.

2.6.3. Períodos de execução: Os serviços serão prestados continuamente.

2.6.4. Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que a Contratante ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.6.5. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Contratante deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

2.6.6. Não poderá ser prorrogado o contrato se a Contratada esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam 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.

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

3. DA RAZÃO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. Fundamentação Legal: Alínea “b” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

3.1.1. Item 2 do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1. Fundamentação Legal: Alínea “c” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

4.1.1. Item 8 do Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Fundamentação Legal: Alínea “d” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: requisitos da contratação.

5.1.1. Item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2. Os serviços contínuos estão contemplados no Documento de Formalização da Demanda – **DFD**, Planejamento Anual de 2024, sob o **Nº 6409.0066/2024**.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Fundamentação Legal: Alínea “e” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

6.2. A rotina de execução da prestação de serviços consta no Anexo I do Termo de Referência.

6.3. Seguro Garantia que visa garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, previsto na lei 14.133, de 2021, art. 6º, inciso LIV, que trata do seguro-garantia.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

7.1. Fundamentação Legal: Alínea “f” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

7.2. A prestação dos serviços será fiscalizada para verificação da conformidade, segundo as rotinas constantes deste Termo de Referência.

7.3. A Contratada deverá ser notificada em caso de prestação de serviço não satisfatória visando as correções e ajustes que deverão ser realizadas segundo as motivações circunstanciadas do caso concreto;

7.4. A prestação de serviços será acompanhada, mensalmente, quanto ao pagamento efetivo das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas devidas aos empregados da Contratada, anotando-se em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do

instrumento contratual e determinando, se for o caso, o ajuste das faturas para o saneamento das inconsistências observadas na aplicação das alíquotas ou valores.

7.5. A fiscalização do contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo, não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.6. A fim de que todos os terceirizados tenham seus extratos previdenciários e de FGTS avaliados ao final de um ano, sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle, o(s) fisca(i)s do contrato solicitarão, por amostragem, aos empregados terceirizados:

7.6.1. que verifiquem se essas contribuições previdenciárias estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

7.6.2. extratos da conta do FGTS e os entregue à Contratante com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela Contratada.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

8.1. Fundamentação Legal: Alínea “g” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: critérios de medição e de pagamento.

8.1.1. Das Medições.

8.1.2. Os pagamentos mensais corresponderão aos quantitativos de postos de trabalho efetivamente utilizados, sendo descontadas as faltas dos empregados.

8.2. Dos Pagamentos.

8.2.1. A Contratada deverá:

8.2.1.1. Emitir a nota fiscal/fatura obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta no momento da licitação, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

8.2.1.2. Indicar, por escrito, o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

8.2.1.3. A nota fiscal/fatura deverá conter:

8.2.1.3.1. Valores ser expressos em moeda corrente nacional.

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

8.2.1.3.3. A descrição completa dos serviços prestados, a quantidade de postos, o preço unitário e preço total de cada um deles.

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

8.2.1.4.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

8.2.1.4.2. O comprovante de recolhimento da GFPI dos empregados utilizados no contrato.

8.2.1.4.3. Em anexo à Nota Fiscal/Fatura, deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

8.2.2. A realização de horas extras, depende da autorização com antecedência da contratada e o pagamento dar-se-á por ressarcimento, conforme o valor informado e detalhado em planilha com o cálculo de horas extras, mediante confirmação da necessidade, dos valores e do quantitativo realizado por agente da Contratante.

8.2.3. Averiguado atraso no pagamento, constatando a culpa exclusiva da Contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora 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 e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

8.2.4. Se por acaso houver incidência de encargos por atraso nos pagamentos devidos, na forma do item anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliados pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

8.2.5. Fica impossibilitado de qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito em julgado de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa devida ou deduzido do valor a pagar.

8.2.6. Das Retenções e descontos sobre o pagamento.

8.2.6.1. O contrato terá reduzido o custo mensal de 1,94% de Aviso Prévio Trabalhado para 0,194% na eventualidade de prorrogação contratual.

8.2.6.2. No caso de faltar as contribuições previdenciárias e do FGTS, se estes não forem cumpridos pela contratada, a contratante não fará o pagamento.

8.2.6.3. A Contratante deverá reter 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;

8.2.6.4. 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 cumpridos.

8.2.6.5. 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.

8.2.6. Das Retenções Tributárias.

8.2.6.1. A Contratante efetuará as retenções tributárias obrigatórias e, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização tributária as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.7.2. Da retenção do IR – Imposto de Renda.

8.2.8.2.1. A retenção do IR pela Contratante fundamenta-se no Decreto Municipal nº 36.272, de 13 de janeiro de 2023 com respaldo no Recurso Extraordinário – RE nº 1293453RS, no qual foi trazida a questão de direito e transformada em Tema de Repercussão Geral nº 1130 pelo Supremo Tribunal Federal: Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.

8.2.8.2.2. O Decreto estabeleceu que serão adotados os mesmos parâmetros de retenção da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Secretaria da Receita Federal.

8.2.8.2.3. A Contratada, caso amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, objeto desta contratação.

8.2.8.2.4. A Contratada deverá informar no documento fiscal o valor do IR a ser retido na operação.

8.2.8.3. Conforme o § 5º do art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, a retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual de 4,8% (quatro vírgula oito por cento), que corresponde à alíquota do IR determinada mediante a aplicação de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo estabelecida na alínea “a”, do inc III do § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 9.249/1995, considerando que o objeto desta contratação se enquadra como prestação de serviços em geral.

8.2.8.4. Não será retida alíquota de IR sobre o faturamento das pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias.

8.2.8.5. Para fazer jus à isenção da retenção, a Contratada optante pelo Simples Nacional deverá entregar comprovante da opção tributária na data da assinatura do contrato e na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação, desde que se trate de atividade não vedada pelo art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.8. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada após a apresentação da Nota Fiscal /Fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato e a regular liquidação da despesa.

8.2.9. O atesto do serviço prestado será realizado em ato contínuo ao recebimento definitivo do objeto, **em até 15 (quinze) dias úteis**

, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.10. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação, em até 5 (cinco) dias úteis após o atesto da nota fiscal/fatura.

8.2.11. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

8.2.11.1. Essa verificação tem por fim apurar:

- a. a origem e o objeto do que se deve pagar;
- b. a importância exata a pagar;
- c. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

8.2.11.2. A liquidação da despesa terá por base:

- a. o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- b. a nota de empenho;
- c. os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

8.2.11.2.1. A liquidação será instruída com o atesto da nota fiscal/fatura e a manifestação do Gestor/Fiscal do Contrato confirmando a regular prestação de serviços por parte da Contratada em conformidade com as disposições contratuais e com descrição do serviço disposta no Termo de Referência.

9. DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA.

9.1. Fundamentação Legal: Alínea “h” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: forma e critérios de seleção do fornecedor;

9.1.2. Fundamentação Legal: Inc. VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/2021: a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

9.2. Item 4 do Estudo Técnico Preliminar, do art. 18, & 2º.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. Fundamentação Legal: Alínea “i” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

10.2. VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO.

10.2.1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ACESSÓRIOS, INSTRUMENTAIS E COMPLEMENTARES:

LOTES 1 e 2

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR SALÁRIO BASE	VLR UNIT.	VALOR UNIT. ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO	6	3.495,13	R\$ 7.837,62	R\$ 94.051,44	R\$ 564.308,64
2	COORD. ADMINISTRATIVO	24	2.869,93	R\$ 6.492,91	R\$ 77.914,92	R\$ 1.869.958,08
VALOR ESTIMADO: R\$ 2.434.266,72						

10.2.2. O custo estimado considerou todos os custos trabalhistas segundo a mais recente convenção coletiva de trabalho e os demais normativos da legislação vigente.

10.3. DO DETALHAMENTO DO PREÇO ESTIMADO E INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.

10.3.1. Convenção coletiva de referência: **STEAC 2024 – PE000122/2024**, disponível em: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>.

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

10.3. Do Piso salarial.

- Analista Administrativo**, item 15 do Anexo II do Termo Aditivo nº PE000271/2024: R\$ 3.495,13.
- Coordenador Administrativo**, item 58 do Anexo II do Termo Aditivo nº PE000271/2024: R\$ 2.869,93.

10.4. Dos Encargos.

10.4.1. 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%

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

10.4.1.3. Caso a empresa reduza o percentual de FGTS rescisório em valor inferior a 3,16 (Dados do CAGED):

10.4.1.4. 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

10.5. Benefícios trabalhistas.

10.5.1. Vale-transporte, decreto federal 10.854/2012 arts. 106 a 116: desconto de **até 6%** sobre o piso salarial, considerando 21 dias por mês e 2 vales-transportes por dia, no valor médio estimado pela Controladoria Geral do Município, na Orientação Técnica 02/2024: R\$ 4,10.

10.5.1.2. A empresa que reduzir o quantitativo de vales-transportes inferior a 39 passagens por mês (índice Moovit de micromobilidade) deverá demonstrar com documentação comprobatória de que esta é a realidade do uso de transporte coletivo em Recife.

<https://moovitapp.com/insights/pt-br/>

Moovit_Insights_Índice_sobre_o_Transporte_Público-countries

10.5.2. Auxílio alimentação, CCT 11ª: R\$ 11,00 por dia e desconto de R\$ 2,20 referente ao PAT. Considerando 21 dias por mês: R\$ 11,00 – R\$ 2,20 PAT = 8,80 x 21 dias = R\$ 184,80. Os licitantes devem comprovar a inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador.

10.5.3. Cesta básica, CCT 13ª: R\$ 132,14 por mês com desconto de R\$ 26,43 referente ao PAT: R\$ 132,14 – R\$ 26,43 = R\$ 105,71.

10.5.4. Cobertura social, CCT 15ª: R\$ 74,85 por mês.

10.5. 5. Percentuais de custo indireto e de lucro operacional.

10.5.5.1. Os percentuais referentes às margens de custo indireto e de lucro operacional que compõem as planilhas de custo estimado são os valores usuais dos processos para contratação de serviços com mão de obra dedicada:

- Custo indireto: 2,50%
- Lucro operacional: 3,10%

10.6. Dos Tributos.

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

- 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.
- 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%).

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

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

10.6.3. Os licitantes deverão comprovar o seu enquadramento tributário.

10.7. DAS PLANILHAS DE CUSTO ESTIMADO DOS POSTOS.

10.7.1. Os licitantes devem compor suas propostas conforme os modelos adotados pela Administração e conter, no mínimo, todos os itens que compõem o custo estimado.

ANALISTA ADMINISTRATIVO.

Órgão/Entidade: CTTU

Gestor: AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Descrição do serviço Posto

Unidade de Medida Apoio Administrativo

Disponibilização do serviço de segunda a sexta-feira

Nº de meses de execução contratual: 12 meses

PE000122/2024 Data-base janeiro/2024 - Salário R\$ 3.495,13

Jornada mensal 220 horas

Quantidade de profissionais por 1 posto.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
LOTE 1 - Categoria profissional: ANALISTA ADMINISTRATIVO.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE					
Órgão/Entidade:	AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE				
Gestor:	CTTU				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
Descrição do serviço	Posto				
Unidade de Medida	ANALISTA ADMINISTRATIVO				
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	ANALISTA ADMINISTRATIVO		CBO	2125-05	
CCT de referência para valores de benefícios: SEAC 2024 PE000122/2024	Data-base	janeiro	Salário	3.495,13	
Jornada mensal	220 horas				
ITEM 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					R\$
Salário base					3.495,13
Total da remuneração:					3.495,13
ITEM 02 – ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					
GRUPO A – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS				%	R\$
INSS				20,00	699,03
Salário-educação				2,50	87,38
INCRA				0,20	6,99
SENAI, SENAC, SENAT				1,00	34,95
SESI, SESC, SEST				1,50	52,43
SEBRAE				0,60	20,97
RAT	3	FAP	1,00	3,00	104,85
FGTS				8,00	279,61
Total:				36,80	1.286,21
GRUPO B – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				%	R\$
13º Salário				8,33	291,14
Adicional de Férias				2,78	97,16
Total:				11,11	388,30
GRUPO C – RESCISÕES				%	R\$
Aviso prévio indenizado				0,75	26,21
Aviso prévio trabalhado				1,94	67,81
Total:				2,69	94,02
GRUPO D – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				%	R\$
Licença paternidade				0,03	1,05
Ausência por doença				2,16	75,49
Acidente de trabalho				0,05	1,75
Faltas legais				0,43	15,03
Faltista (13º e férias)				0,51	17,83
Férias				8,33	291,14
Substituto da licença maternidade (13º e férias)				0,09	3,15
Total:				11,60	405,44
GRUPO E – INCIDÊNCIAS DO GRUPO A				%	R\$
Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio Indenizado				7,10	248,15
Incidências de FGTS sobre B+C+D				2,03	70,95
Total:				9,13	319,10
GRUPO F – FGTS RESCISÓRIO				%	R\$
FGTS – multa rescisória				3,20	111,84
ITEM 02 – TOTAL					R\$
Total dos Encargos Incidentes sobre a Remuneração:					74,53
ITEM 03 – BENEFÍCIOS					



BENEFÍCIOS TRABALHISTAS		R\$	
Vale-transporte		0,00	
Auxílio alimentação		184,80	
Cesta básica		0,00	
Benefício Assistencial		74,85	
Total:		259,65	
ITEM 04 – INSUMOS E OUTROS COMPONENTES			
GRUPO A – INSUMOS			
		Total: 0,00	
GRUPO C - MARGENS DE REMUNERAÇÃO			
Custo indireto	2,50%	158,99	
Lucro Operacional	3,10%	202,08	
Total:		361,07	
RESUMO GERAL DO PREÇOMENSAL			
Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes):		6.100,04	
Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes):		620,72	
Soma		6.720,76	
TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE A FATURA			
Regime Tributário	Lucro Real	% R\$	
COFINS - Contribuição para Financiamento da Seguridade Social		7,60% 595,66	
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% 391,88	
PIS - Programa de Integração Social		1,65% 129,32	
SOMA		14,25% 1.116,86	
Valor unitário mensal		7.837,62	
VALE-TRANSPORTE		VALE-REFEIÇÃO	
	PREÇO UNITÁRIO	Valor do vale-refeição	11,00
Preço médio:	4,10	Desconto PAT 20%	2,20
Quantidade:	42,00	Custo unitário:	8,80
Custo mensal:	172,20	Quantidade dias/mês:	21
Participação do empregado ≤ 6%	209,71	Custo da empresa:	184,80
Custo da empresa:	-37,51		

LOTE 2

COORDENADOR ADMINISTRATIVO.

Órgão/Entidade: CTTU

Gestor: AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Descrição do serviço: Posto

Unidade de Medida Apoio Administrativo

Disponibilização do serviço Segunda a sexta-feira

Nº de meses de execução contratual: 12

PE000122/2024 Data-base janeiro/2024 - Salário R\$ 2.869,93

Jornada mensal 220 horas

Quantidade de profissionais por 1 posto.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO CBO 4101-05

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE						
Órgão/Entidade: AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE						
Gestor: CTTU						
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)						
Descrição do serviço				Posto		
Unidade de Medida				COORDENADOR ADMINISTRATIVO		
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			COORDENADOR ADMINISTRATIVO		CBO	4101-05
CCT de referência para valores de benefícios: SEAC 2024 PE000122/2024			Data-base	janeiro	Salário	2.869,93
Jornada mensal			220 horas			
ITEM 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						R\$
Salário base						2.869,93
Total da remuneração:						2.869,93
ITEM 02 – ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO						
GRUPO A – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS					%	R\$
INSS					20,00	573,99
Salário-educação					2,50	71,75
INCRA					0,20	5,74
SENAI, SENAC, SENAT					1,00	28,70
SESI, SESC, SEST					1,50	43,05
SEBRAE					0,60	17,22
RAT		3	FAP	1,00	3,00	86,10
FGTS					8,00	229,59
Total:					36,80	1.056,14
GRUPO B – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS					%	R\$
13º Salário					8,33	239,07
Adicional de Férias					2,78	79,78
Total:					11,11	318,85
GRUPO C – RESCISÕES					%	R\$
Aviso prévio indenizado					0,75	21,52
Aviso prévio trabalhado					1,94	55,68



		Total:	2,69	77,20
GRUPO D – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
			%	R\$
Licença paternidade			0,03	0,86
Ausência por doença			2,16	61,99
Acidente de trabalho			0,05	1,43
Faltas legais			0,43	12,34
Faltista (13º e férias)			0,51	14,64
Férias			8,33	239,07
Substituto da licença maternidade (13º e férias)			0,09	2,58
		Total:	11,60	332,91
GRUPO E – INCIDÊNCIAS DO GRUPO A				
			%	R\$
Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio Indenizado			7,10	203,77
Incidências de FGTS sobre B+C+D			2,03	58,26
		Total:	9,13	262,03
GRUPO F – FGTS RESCISÓRIO				
			%	R\$
FGTS – multa rescisória			3,20	91,84
ITEM 02 – TOTAL				
			%	R\$
Total dos Encargos Incidentes sobre a Remuneração:			74,53	2.138,97
ITEM 03 – BENEFÍCIOS				
BENEFÍCIOS TRABALHISTAS				R\$
Vale-transporte				0,00
Auxílio alimentação				184,80
Cesta básica				0,00
Benefício Assistencial				74,85
		Total:		259,65
ITEM 04 – INSUMOS E OUTROS COMPONENTES				
GRUPO A – INSUMOS				
		Total:		0,00
GRUPO C - MARGENS DE REMUNERAÇÃO				
			%	R\$
Custo indireto			2,50%	131,71
Lucro Operacional			3,10%	167,41
		Total:		299,12
RESUMO GERAL DO PREÇO MENSAL				
Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes):				5.008,90
Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes):				558,77
		Soma		5.567,67
TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE A FATURA				
Regime Tributário	Lucro Real		%	R\$
COFINS - Contribuição para Financiamento da Seguridade Social			7,60%	493,46
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%	324,65
PIS - Programa de Integração Social			1,65%	107,13
		SOMA	14,25%	925,24
Valor unitário mensal				6.492,91
VALE-TRANSPORTE			VALE-REFEIÇÃO	
	PREÇO UNITÁRIO		Valor do vale-refeição	11,00
Preço médio:	4,10		Desconto PAT 20%	2,20
Quantidade:	42,00		Custo unitário:	8,80
Custo mensal:	172,20		Quantidade dias/mês:	21
Participação do empregado ≤ 6%	172,20		Custo da empresa:	184,80
Custo da empresa:	0,00			

QUADRO RESUMO.

SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ADMINISTRATIVO						
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CBO	QTDE	VLR UNIT. MENSAL	VR MENSAL	VR ANUAL
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2125-05	6	R\$ 7.837,62	R\$ 94.051,44	564.308,64
2	COORD. ADMINISTRATIVO	4101-05	24	R\$ 6.492,91	R\$ 77.914,92	1.869.958,08
			30 POSTOS	VALOR ESTIMADO:		R\$ 2.434.266,72

TOTAL DE POSTOS POR ÁREA DEMANDANTE			
ÁREA DEMANDANTE	ANALISTA ADM. (nível sup.)	COORD. ADM. (nível médio)	
GGOF/SPM/DFT	6	12	
GGAF/ADM/DEO/DFC		5	
GGJU/DARI		5	
GGTE/TX/DFT		2	TOTAL POSTOS
	6	24	30

10.3. DAS ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS.

10.3.1. Será disponibilizado para a empresa interessada uma pasta de trabalho editável de planilhas eletrônicas em formato.xlsx com 2 planilhas:

- a) PROPOSTA;
- b) ANALISTA ADMINISTRATIVO;
- c) COORDENADOR ADMINISTRATIVO;
- d) QUADRO RESUMO.

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.

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

A guia PROPOSTA contém as seguintes planilhas:

- 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;
- Valor Global Proposto: O valor final proposto será calculado e exibido, destacando o percentual de encargos.
- Nos casos em que a empresa possuir alguma vantagem competitiva, tal como, por exemplo, alíquotas tributárias, 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.

10.4. VALOR E ANEXOS OBRIGATÓRIOS DA PROPOSTA.

10.4.1. O valor global da proposta será igual à soma do valor total anual de cada posto de serviço do lote.

10.4.2. Os licitantes devem entregar as propostas com os seguintes anexos:

10.4.2.1. Comprovantes de seu enquadramento no RAT e do Fator FAP;

10.4.2.2. Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador;

10.4.2.3. Comprovante de regime tributário;

10.4.2.4. Planilhas de composição de custo no mesmo modelo adotado pela Administração, incluindo o quadro resumo.

10.4.2.5. Convenção coletiva de referência: **STEAC 2024 – PE000122/2024**, disponível em: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- Fundamentação Legal: Alínea “j” do inc. XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021: adequação orçamentária;

11.1. Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme parágrafo único do art. 4º do Decreto Municipal nº 32.723, de 15 de dezembro de 2023.

11.2. A adequação orçamentária frente à despesa da contratação é de responsabilidade dos órgãos e entidades Contratantes, pelo que se depreende do art. 68 combinado com o art. 71 da Lei Municipal nº 18.995 de 04 de novembro de 2022, que institui o Código de Administração Financeira do Município.

12. DAS GARANTIAS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

- Fundamentação Legal: Inc. III do art. 18 da Lei nº 14.133/2021: A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento.

12.1. Das Garantias Exigidas.

12.1.1. Considerando-se o valor da contratação e a responsabilidade solidária da Administração, será exigida da Contratada garantia de execução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor anual Contratada, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.1.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.1.4. Fixado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela Contratada quando optar pela modalidade seguro-garantia.

12.1.5. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

- a) O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a Contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.1.6. Por ocasião da prorrogação da vigência contratual, a apólice do seguro-garantia deverá ser substituída, mantendo-se as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12.1.7. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.2. Das Condições de Recebimento.

12.2.1. O objeto do contrato será recebido nos termos do art. 140 da Lei nº 13.4.133/2021:

a) Provisoriamente, após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias úteis;

b) Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

12.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL.

- Fundamentação Legal: Inc. V do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 a elaboração do edital de licitação.

13.1. O edital será elaborado pelo Agente de Contratação, conforme o inc. II do art. 11 do Decreto Municipal nº 37.341 de 20 de dezembro de 2023 e deverá conter, no que couber, as condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste documento.

14. DA MINUTA DO CONTRATO.

14.1. Fundamentação Legal: Inc. VI do art. 18 da Lei nº 14.133/2021: elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação.

14.2. O instrumento de contrato é obrigatório, visto que a contratação da prestação de serviço não se enquadra nas hipóteses estabelecidas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

15. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

15.1. Fundamentação Legal: Inc. XIV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021: os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo Fundamentação Legal: § 4º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021 Fundamentação Legal: Arts. 50, 104, 107, 115, 116, 118 a 123 da Lei n 14.133/2021.

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

15.3. Não será permitida a subcontratação.

15.4. Confere à Administração, em relação ao contrato, as prerrogativas de:

a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada;

b) Extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021;

c) Fiscalizar sua execução;

d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

15.4.1. Na hipótese prevista no item i do 15.1, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

15.4.2. A Contratante responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada.

15.4.3. Em caso de inadimplemento, a Contratante efetuará diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.

15.4.4. A Contratante emitirá decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

15.4.4.1. A Contratante terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15.5. A Contratada deverá:

15.5.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

15.5.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, devendo comprovar tal cumprimento, sempre que solicitado pela Contratante.

15.5.3. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) Registro de ponto;

b) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) Comprovante de depósito do FGTS;

d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

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

f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

15.5.4. Manter Preposto aceito pela Contratante, com capacidade para representá-la na execução do contrato, cabendo-lhe:

- a) Representar a Contratada durante a execução do contrato para discutir questões relacionadas à prestação de serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais;
- b) Apresentar a equipe que executará o objeto do contrato e intermediar o relacionamento da equipe com a Contratante visando a resolução de problemas e a adequada prestação de serviços;
- c) Responder pela comprovação de pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, decorrentes da execução do contrato, inclusive alimentação e transporte, entregando mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, e outras obrigações trabalhistas.

15.5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual ou de materiais nela empregados.

15.5.6. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

15.5.7. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16. DO REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

16.1. Fundamentação Legal: Inc. VII do art. 18 da Lei nº 14.133/2021: o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala.

16.2. Item 15 do Estudo Técnico Preliminar.

17. DOS REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA.

17.1. Fundamentação Legal: Inc. IX do art. 18 da Lei nº 14.133/2021: a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira.

17.2. Conforme as orientações dispostas no Estudo Técnico Preliminar, segue abaixo os requisitos para qualificação técnico-operacional e econômico-financeira para a contratação.

17.3. Requisitos para Qualificação Técnico-Operacional

17.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 50%

(cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos Contratadas para o lote a que concorrer, contendo:

- a) nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) que a empresa prestou serviços objeto deste termo de referência; com quantitativos e prazos;
- c) afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

17.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

17.3.3. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo licitado, desde que se refiram a um período concomitante de prestação de serviços, para o lote que pretende participar.

17.3.4. O período concomitante refere-se a um período contínuo de 12 (doze) meses, no mínimo.

17.3.5. Experiência mínima de três anos na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

17.3.6. Para a comprovação da experiência mínima de três anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

17.3.7. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste termo de referência.

17.3.8. A fim de complementar informações ou comprovar a qualificação técnica, a Administração poderá solicitar cópia do(s) contrato(s), Nota(s) Fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

17.4. Requisitos para Qualificação Econômico-Financeira:

17.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da sua apresentação.

17.4.1.1. Caso a sede do Licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1ª e/ou 2ª instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela(s) do item anterior.

17.4.1.2. A empresa que estiver em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado deve apresentar certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

17.4.2. Comprovação dos seguintes dados patrimoniais verificáveis nas demonstrações contábeis, 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis na data da convocação da abertura do certamente:

17.4.2.1. Patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado do lote.

17.4.2.2. Índices de Liquidez Geral (LG) e de Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 01 (um).

17.4.2.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado de cada lote.

18. DA ANÁLISE DOS RISCOS.

18.1. Fundamentação Legal: Inc. X do art. 18 da Lei nº 14.133/2021: Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

18.2. A análise dos riscos é tratada no mapa de risco.

19. DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO.

19.1. Fundamentação Legal: Inc. XI do art. 18 da Lei nº 14.133/2021: Motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A divulgação do orçamento não será sigilosa.

20. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

20.1. Fundamentação Legal: Inc. LIX do art. 6º, § 7º, caput e inc. II do § 8º do art. 25, inc. X do caput, caput e o inc. II do § 4º e § 6º do art. 92, art. 135 e seus respectivos parágrafos e incisos, caput e inc. I do art. 136, todos da Lei nº 14.133/2021: Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

20.1.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será sob a forma de repactuação e de revisão de preços, de acordo com o Decreto Municipal nº 37.817 de 31 de maio de 2024.

20.1.3. O Decreto Municipal poderá ser acessado no endereço eletrônico:

<https://leismunicipais.com.br/a/pe/r/recife/decreto/2024/3781/37817/decreto-n-37817-2024>.

Recife, 07 de novembro de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE POR

DÉBORA KARINE LISBOA

CPF: ***.266.874-36 DATA: 09/09/2024 14:54

LOCAL: RECIFE - PE

CÓDIGO: c2e6d9c7-9d84-4458-8c10-fcf6001ad0ce

Órgão/Entidade: CTTU

Gestor: AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE

Anexo 1 do Termo de Referência

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I. ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS REQUISITOS E PERFIS.

1. ANALISTA ADMINISTRATIVO – CBO 2125-05

Atribuições:

1. Contribuir no diagnóstico de métodos e processos;
2. Contribuir na implementação de programas e projetos, revisão de normas e procedimentos;
3. Contribuir na elaboração de planejamento organizacional;
4. Contribuir na definição e avaliação de indicadores de desempenho;
5. Auxiliar no levantamento de dados para o estudo dos sistemas administrativos;
6. Auxiliar no monitoramento de programas e projetos;
7. Promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional, sem prejuízo de outras atividades julgadas oportunas.

Requisito

1. **Curso superior completo.**
2. Habilidade em executar trabalhos em ambiente Windows, softwares tipo Microsoft Office e LibreOffice, navegação na Internet e capacidade de aprendizagem e adaptação para trabalhar com outros recursos tecnológicos.

Perfil

1. Facilidade de aprendizagem e aplicação de normas aplicadas ao setor público;
2. Capacidade de análise, comunicação, raciocínio lógico e organização.

2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO – CBO 4101-05.

Atribuições:

1. Contribuir na supervisão de rotinas administrativas;
2. Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.;
3. Elaborar relatórios auxiliares para os gestores e fiscais de contrato, conferir documentos e faturas de empresas contratadas;
4. Contribuir para o controle de compras e de consumo de materiais;
5. Contribuir na manutenção de rotinas financeiras, conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas, sem prejuízo de outras atividades julgadas oportunas.

Requisito.

1. Nível Médio completo.

2. Comprovação de experiência prévia de, no mínimo, seis meses de atividade.
3. Habilidade em executar trabalhos em ambiente Windows, softwares tipo Microsoft Office e LibreOffice, navegação na Internet e capacidade de aprendizagem e adaptação para trabalhar com outros recursos tecnológicos.

Perfil

1. Organização, responsabilidade, fluência verbal e escrita, domínio de normativos, regras e rotinas, capacidade de saber instruir outras pessoas no local de serviço.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Domicílio bancário: O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana de Recife.

2. DA SELEÇÃO, INSTRUÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS.

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

- a) Selecionar profissionais com nível educacional e habilidades cognitivas compatíveis com o grau de complexidade delineado na especificação dos postos;

- b. Entregar a comprovação de atendimento dos requisitos de escolaridade quando eles forem apresentados à Contratante;
- c. Garantir a contratação de empregado (a) de ambos os gêneros, conforme demanda específica da Contratante;
- d. Instruir os empregados quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
- e. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as rotinas do local onde a prestação de serviços está sendo executada;
- f. 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 gozarão de férias no período e seus respectivos substitutos;
- g. 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 deles.

3. DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS.

3.1. DO AFASTAMENTO E DAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS.

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

- a. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- b. Substituir os empregados ausentes em razão de férias, licenças, ou outros impedimentos. A não substituição implica em glosa nos pagamentos dos serviços;
- c. 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;
- d. 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.
- e. 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.

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, a cordo 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, nos termos da Lei nº 14.133/2021, no cometimento das seguintes falhas graves de execução contratual:

- a. O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS;
- b. O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

7. Quanto aos adicionais de insalubridade:

7.1. 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 este 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.