CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. /2020/SMDET

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO – SMDET e este Pregoeiro levam ao conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/93, Lei Federal n. 13.667/2018, Lei Federal n. 13.460/2017, Lei Municipal n. 13.278/2002, Lei Municipal n. 14.007/2005, Decretos Municipais n. 43.406/2003, 44.279/2003, 56.475/2015, 58.400/2018 e 58.426/2018, e demais normas complementares aplicáveis, realizarão licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **do TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**, sob regime de empreitada por preço unitário, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DATA DA ABERTURA:

HORA DA ABERTURA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

MINUTA PRELIMINAR

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6064.2019/00012249

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

MINUTA PRELIMINAR

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de prestação de serviços de atendimento nos Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – **Cate**, com a efetiva cobertura dos 25 postos de atendimento fixos, 03 postos de atendimento móveis, e realização de atendimentos externos - "Cates itinerantes" -, mediante regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O dimensionamento dos Postos de Atendimento em Central, Grande, Médio e Pequeno Porte baseia-se na análise ponderada da média mensal de atendimentos, área interna em metros quadrados, quantidade de postos de trabalho e distribuição de funções e cargos de trabalho nas unidades, conforme Manual de Gestão do Sistema Nacional de Emprego e item 05 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.3 No afã de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes por ocasião da elaboração de suas propostas, a Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA, serviço social autônomo vinculado, por cooperação, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, realiza indiretamente serviços voltados ao fomento ao empreendedorismo no âmbito dos Cates, com 50 (cinquenta) postos de trabalho alocados para execução contratual.

1.4 A licitação será realizada em único item (grupo).

1.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço do **Valor Padrão de Atendimento (VPA)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento do Município de São Paulo para o exercício de 2020, conforme orçamento que instrui o processo administrativo, na classificação: nº 30.10.11.334.30198090.3390390000.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP – BEC/SP.**

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – BEC/SP.

3.2.1 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br

MINUTA PRELIMINAR

3.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

3.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5.1 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

MINUTA PRELIMINAR

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que:

4.1.1 atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Cadastro

Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, condição para a utilização do sistema eletrônico – BEC/SP.

4.1.1.1 O registro no CAUFESP, o credenciamento de representantes que atuarão em nome da licitante nos sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do sistema BEC/SP.

4.1.2 Tenham objeto social e atuem em atividade econômica pertinente ao objeto deste Edital.

4.1.3 Não poderão participar deste Pregão interessados que:

4.1.3.1 Estejam sob processo de falência, nos termos da Lei Federal nº 11.101/05;

4.1.3.2 Estejam constituídas em forma de consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.3.3 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei Federal n. 8.666/93;

4.1.3.4 Estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, direta ou

MINUTA PRELIMINAR

indireta, com base no art. 87, inciso III da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal n. 10.520/02, observando-se o disposto na Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça: "*a sanção contratual prevista no inciso III do artigo 87 da Lei federal n.° 8.666/93, tal como as previstas no inciso IV do mesmo artigo e no artigo 7º da Lei federal n.° 10.520/02, projeta efeitos para todos os órgãos e entidades de todos os entes federativos*";

4.1.3.5 Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhistas com a autoridade competente, o subscritor do Edital, servidores lotados na Coordenadoria do Trabalho da SMDET, ou algum dos membros da comissão de apoio, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.3.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País, ou que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

4.1.3.7 Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei federal n° 12.529/2011;

4.1.3.8 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de

MINUTA PRELIMINAR

infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei federal n° 9.605/1998;

4.1.3.9 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei federal no 8.429/1992;

4.1.3.10 Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei federal n. 12.527/2011;

4.1.4 Nos termos do artigo 52, inciso I da Lei Federal nº 11.101/05 e da decisão do E. Superior Tribunal de Justiça no Agravo de Instrumento Especial nº 309.867- ES (2013/0064947-3 – Rel. Min. Gurgel de Faria) poderão participar desta licitação as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrem, na fase de habilitação, sua viabilidade econômica, conforme o disposto no item 9.6.3, subitem a.1 deste edital.

4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

MINUTA PRELIMINAR

4.2.1 Nas licitações, na modalidade Pregão Eletrônico, serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto nº 43.406/2003 e da Lei Complementar nº123/2006, alterada pela Lei Complementar nº147/2014.

4.2.2 Na eventual hipótese de a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, optante pelo Simples Nacional, sagrar-se vencedora, acarretando sua exclusão do regime a partir do mês subsequente ao da contratação, nos termos do art. 17, XII da Lei Complementar n. 123/2006, e/ou eventual desenquadramento de desoneração da folha de pagamento, tais circunstâncias não implicarão qualquer alteração no valor da proposta ou pedido de repactuação, ou ainda revisão, o que deve ser considerado pelas licitantes no momento de elaborarem suas propostas.

4.3 **Fica vedada a participação de cooperativas** neste certame, com fundamento no art. 1º, parágrafo 1º da Lei nº 15.944/2013 c/c art. 1º, parágrafo 2º, inc. I e II do Decreto Municipal nº 52.091/2011.

4.4 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexiste qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

4.5 Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.

4.6. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do

MINUTA PRELIMINAR

presente edital, bem como às disposições contidas na legislação indicada no preâmbulo deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA", com o **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO (VPA)** com duas casas decimais, desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

5.1.1 Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

5.3 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

5.3.1 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

5.4 A desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

MINUTA PRELIMINAR

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

5.5 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

5.5.1 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.5.2 Os preços cotados (unitário e global) deverão ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado, exclusivamente em moeda nacional com duas casas decimais depois da vírgula, constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

MINUTA PRELIMINAR

5.5.2.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

5.6 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 8.3 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexos II e III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

5.6.1 A proposta deverá ter validade de ao menos 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços, se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

5.7 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) **comprovadamente**, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de

MINUTA PRELIMINAR

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

c) a eventual renúncia de remuneração com fundamento no § 3º do art. 44 da Lei nº 8.666/93, quando aceita no julgamento da proposta pela SMDET, vigerá por todo o período contratual, inclusive no caso de eventuais renovações/prorrogações.

d) erros no preenchimento da planilha de formação de preço não constituem motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado (TCU, Acórdão n. 1.811/2014, Plenário)

e) a existência de erros materiais ou omissões nas planilhas de custos e preços das licitantes não enseja a desclassificação antecipada das propostas, devendo o Pregoeiro e equipe de apoio realizarem diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor global proposto (TCU, Acórdão n. 1.398/2016, Plenário).

5.8 O juízo do Pregoeiro acerca da aceitabilidade da proposta deverá ser feito após a etapa competitiva do certame (fase de lances), devendo o licitante ser convocado para comprovar a sua exequibilidade antes de eventual desclassificação. Apenas em situações extremas, quando os lances ofertados

MINUTA PRELIMINAR

configurarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, gerando uma presunção absoluta de inexequibilidade, admite-se a exclusão de lance durante a etapa competitiva do pregão.

6. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

6.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.3 **Serão desclassificadas as propostas**:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;

b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

6.4 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

6.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.6 O sistema ordenará novamente as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, por estarem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

MINUTA PRELIMINAR

6.6.1 Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

7. ETAPA DE LANCES

7.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

7.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de R$ 0,02 (dois centavos), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

7.2.1 A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.3 A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

7.3.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa,

MINUTA PRELIMINAR

quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 7.3. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

7.3.1.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 7.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á automaticamente quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

7.4 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

7.5 A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 7.3.1.

7.6 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

7.6.1 Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

7.7 Com base na classificação a que alude o item 7.6, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as

MINUTA PRELIMINAR

condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.7.1 A microempresa, empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos , sob pena de preclusão do direito de preferência .

7.7.1.1 A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.7.1.

7.7.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.7.1.

7.7.3 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 7.6, seja microempresa, empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

MINUTA PRELIMINAR

8. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO** do **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO (VPA)**, compreendendo a estrutura de atendimento e serviços realizados nas respectivas categorias das unidades dos Cates fixas, itinerantes e móveis, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus Anexos quanto ao objeto.

8.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro **deverá com ela negociar**, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.

8.2.1 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

8.2.2 Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no CAUFESP, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em licitações.

8.2.2.1 A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.

8.3 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, através do sistema BEC, por meio da opção “anexar arquivo via

MINUTA PRELIMINAR

chat" ou na sua impossibilidade, por correio eletrônico: dcleto@prefeitura.sp.gov.br, sob pena de desclassificação, a proposta de preço acompanhada **da planilha de formação de preços e composição de custos, detalhando, de forma explícita, todos os itens, inclusive os que compõem o percentual indicado a título de Bonificação de Despesas Indiretas (BDI ou LDI)**, com o valor do preço final alcançado, contendo ainda, entre outras informações, a indicação dos sindicatos, acordos ou convenções coletivas, sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual em regime de dedicação exclusiva e os demais serviços ou corpo técnico alocados em outros formatos de contratação, se o caso, bem como a relação de materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando quantitativo e sua especificação.

8.3.1 O Pregoeiro **analisará a compatibilidade dos preços unitários** apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.3.2 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, o Pregoeiro determinará à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de planilha de composição de custos, observando-se, no que couber, as previsões constantes no item 5.7 deste edital.

8.3.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro desclassificará,

MINUTA PRELIMINAR

motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, **devendo**, também, **negociar** diretamente com a proponente, para que seja obtido melhor preço.

8.4 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

9.2 A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula 9.6 deste Edital, será verificada por meio do **CAUFESP**, dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.

9.2.1 **Sob pena de inabilitação**, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, **de imediato**, para os endereços citados no subitem 8.3, a documentação exigida no subitem 9.6 deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no **CAUFESP**, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.

9.2.1.1 Entende-se por **"imediato"** o prazo de até 30 (trinta) minutos após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, sendo que o Pregoeiro poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.

MINUTA PRELIMINAR

9.2.1.2 A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** **<u>sempre</u>** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

9.2.1.2.1 Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

9.2.2 Caso os dados e informações constantes do **CAUFESP** não atendam aos requisitos exigidos no subitem 9.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

9.2.2.1 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 9.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar pelo sistema BEC os demais documentos não emitidos via Internet.

9.2.2.2 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.

9.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da

MINUTA PRELIMINAR

verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

9.4 Os documentos encaminhados eletronicamente serão considerados originais, facultando-se ao Pregoeiro, quanto àqueles que não foram emitidos pela internet por ele ou que não possam ser por ele conferidos por esse meio, solicitar o encaminhamento dos originais, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial.

9.4.1 Quando solicitado ao licitante, os documentos deverão ser enviados dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis a contar da habilitação**, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado na Avenida São João n.473, 5º Andar, CEP 01035-904, aos cuidados do Pregoeiro, Sr. Diego Antonio Cleto.

9.4.2 Após a homologação do certame, os documentos encaminhados na forma do item anterior ficarão disponíveis para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de descarte.

9.4.3 Na hipótese de não apresentação de documentos, nos termos do item 9.4.1, a licitante será desclassificada.

9.5 Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante

MINUTA PRELIMINAR

vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

9.6 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

9.6.1 Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

MINUTA PRELIMINAR

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal – CCM, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais (mobiliários e imobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

d.1) Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.

d.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do Anexo V.

e) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede da licitante.

MINUTA PRELIMINAR

e. 1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 01/2018, ou a que suceder.

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF - FGTS).

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.6.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.6.3 Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial deverá apresentar a certidão expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento, e a comprovação do **deferimento do processamento da recuperação judicial** ou da **homologação do plano de recuperação**

MINUTA PRELIMINAR

extrajudicial, conforme o caso. O fato de a empresa encontrar-se em recuperação judicial ou extrajudicial não dispensa a mesma do cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no edital.

a.2) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

b) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do **valor total da contratação** ofertado pela licitante, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices liquidez geral, liquidez Corrente e Solvência Geral.

b.1) A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), na forma do Anexo VI.

b.2) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais.

b.3) Serão considerados como na forma da Lei Federal nº 8.541/1992, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

MINUTA PRELIMINAR

b.3.1) Na sociedade empresária regida pela Lei Federal nº. 6.404/1976, 11.638/2007, 11.941/2009, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.3.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b.3.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

b.4) A licitante que não tiver alcançado os índices exigidos no Anexo VI será considerada inabilitada, observado o disposto no subitem 9.6.3.b deste edital.

MINUTA PRELIMINAR

9.6.4 Qualificação técnica:

a) A proponente deverá apresentar atestado(s) ou declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem ter prestado serviços de *natureza*

pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por período não inferior a 36 (trinta e seis) meses, com caracterização do bom desempenho da licitante.

a.1) Compreende-se como natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação atendimentos presenciais ao público.

a.2) *Características*: comprovação de que a licitante executou atividades pertinentes aos serviços ora contratados, indicando as quantidades mensais iguais ou superiores a **50%** do volume de atendimentos licitados, comprovando que executou os serviços com pelo menos **40 (quarenta) postos de trabalho**:

Atendimentos mensais estimados: 66.513[1]

a.2.1) Alternativamente à exigência do subitem anterior (50% do volume de atendimentos), a licitante pode comprovar (**comprovação de quantitativo mínimo do serviço**) que executou atividades pertinentes aos serviços ora contratados **com pelo menos 100 postos de trabalho**, independentemente do número de atendimentos mensais realizados.

a.3) Para a **comprovação da experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses**, será aceito o **somatório de atestados de períodos diferentes**, sucessivos e não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 36 (trinta e seis) meses serem ininterruptos,

MINUTA PRELIMINAR

[1] Que corresponde a 50% do volume de atendimentos licitados.

desde que ao menos um dos atestados declarem período de execução de pelo menos 12 meses contínuos e ininterruptos.

a.4) Para comprovação da qualificação técnico operacional (**comprovação de quantitativo mínimo do serviço**) poderá ser aceito o somatório de atestados ou declarações, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale a uma única contratação.

a.5) Não serão aceitos atestados referentes a serviços de Help Desk e/ou Teleatendimento/Telemarketing, ainda que realizados em tempo real, por não guardarem pertinência com o objeto ora licitado.

a.6) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.7) Os atestados deverão referir-se a serviços executados no Brasil e prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.8) Os atestados ou declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica, assinado(s) por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e telefone para contato, bem como **especificar em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados**, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e

MINUTA PRELIMINAR

término e local da prestação dos serviços, não lhe sendo exigido prazo de validade.

9.6.5 Outros Documentos:

a) CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública (qualquer Ente da Federação, conforme previsão no item 4.1.6 deste Edital).

d) Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.

MINUTA PRELIMINAR

8.213/1991, e que empregam número mínimo de aprendizes, conforme Lei n. 10.097/2000.

e) Caso o licitante não se situe no município de São Paulo deve apresentar declaração de que instalará, em no máximo 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, escritório no município de São Paulo ou Grande São Paulo, nos termos do Decreto nº 58.400/18, conforme Modelo do Anexo X deste Edital.

9.6.5.1 As declarações acima deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no Anexo IV do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

9.6.5.2 A visita técnica será facultativa e possui por objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

9.6.5.2.1) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quanto cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada junto à Coordenadoria do Trabalho/SMDET, nos endereços de e-mail, telefones e responsáveis indicados a seguir:

a) **Guilherme Eurípedes Silva Ferreira** – RF: 793.277.4 - geuripedes@PREFEITURA.SP.GOV.BR - Telefone: 11 3224-6111

MINUTA PRELIMINAR

b) **Josué Ferreira Souza** – RF: 839.062.2 - - jfsouza@PREFEITURA.SP.GOV.BR -Telefone: 11 3224-6183

9.6.5.2.2) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

9.6.5.2.3) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

9.6.5.2.4) A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços, bem como a facultatividade da visita técnica.

9.7 A licitante, para fins de habilitação, deverá observar as disposições gerais que seguem:

9.7.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data

MINUTA PRELIMINAR

de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

9.7.2 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.7.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

9.7.4 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

9.7.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

9.7.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

MINUTA PRELIMINAR

9.7.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

9.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico http://www.sancoes.sp.gov.br/index.asp;

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255.

9.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários e administrador.

MINUTA PRELIMINAR

9.9 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.9.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

9.9.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

9.9.1.2 A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.9.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, **definida pelas regras do sistema BEC/SP**, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam ao Edital.

9.9.2.1 Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

MINUTA PRELIMINAR

9.9.3 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

10. FASE RECURSAL

10.1 Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.

10.1.1 A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.

10.2 Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 10.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio

MINUTA PRELIMINAR

www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 09 às 17 horas, observados os prazos estabelecidos no subitem 10.2.

10.3 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. ADJUDICAÇÃO

11.1 O Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

11.2 Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1 Decorridas as fases anteriores e após a apresentação da proposta de preços original e dos documentos de habilitação, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial, nos termos dos itens **9.4, 9.4.1 e 9.4.2**, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.

12.1.1 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

13. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

MINUTA PRELIMINAR

13.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo XII deste Edital.

13.2 A assinatura do contrato fica condicionada a:

a) **não** apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/2006;

b) ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

c) inexistir apontamento quanto aos documentos a que se refere o anexo da Instrução n. 02/2019, aprovada pela Resolução n. 12/2019 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

13.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 17 deste edital.

13.3.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

MINUTA PRELIMINAR

13.3.2 É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.

13.4 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens 13.3 e 13.3.1, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 8.3.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no subitem 17.2.

13.4.1 Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.

13.5 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem 9.6, cujos prazos de validade estejam vencidos.

13.6 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

13.7 A CONTRATADA:

a) **não** poderá subcontratar a atividade principal do objeto, ou seja, o serviço de atendimento, gestão e gerenciamento das unidades de atendimentos dos Cates, que implica na prestação dos serviços SINE; não poderá ainda, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

MINUTA PRELIMINAR

a1) **será permitida** a subcontratação nos termos da Cláusula Décima Sétima - Das Condições da Subcontratação constante no Anexo XII – Termo de Contrato;

b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.

13.8 Deverá ser prestada garantia para contratar, após a lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

13.8.1 A garantia deverá ser apresentada no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

13.8.2 A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas

MINUTA PRELIMINAR

impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.

13.8.3 A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da CONTRATADA em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

13.8.4 A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1°, incisos I, II e III da Lei Federal n° 8.666/1993.

13.8.5 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a CONTRATADA será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

13.8.5.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 14.2 do Termo de Contrato, Anexo XII deste Edital.

13.8.6 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da CONTRATADA, que deverá vir acompanhado de comprovação, atualizada, da inexistência de

MINUTA PRELIMINAR

ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

13.8.7 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 13.8.4.

14. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

14.1 A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

14.2 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo I deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

14.3 O prazo de execução do Contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores e sucessivos, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na Minuta do Termo de Contrato, Anexo XII deste Edital.

14.3.1 Caso a CONTRATADA não tenha interesse na renovação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

MINUTA PRELIMINAR

14.3.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas às exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste poderá ser renovado, mediante despacho da autoridade competente.

14.3.3 A não renovação do contrato, por conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.

14.3.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 14.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

14.4 A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

14.5 Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

15. PREÇO E REAJUSTE

15.1 O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

15.1.1 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto,

MINUTA PRELIMINAR

deslocamentos, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

15.2 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 30.10.11.334.30198090.3390390000 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

15.3 Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

15.3.1 Aplica-se ao reajuste econômico o índice de Preços ao Consumidor - IPC apurado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas - FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de dezembrode2017.

15.3.1.1 Na eventualidade de extinção do índice de reajuste constante no item acima, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

15.3.2 Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

15.3.3 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se

MINUTA PRELIMINAR

apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

15.4 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

16.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes do Termo de Referência, em especial os indicadores e metas estabelecidos no Sistema de Mensuração de Desempenho, conforme Anexo I deste Edital.

16.2 O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da Fatura ou Nota Fiscal-Fatura, de cópia reprográfica da Nota de Empenho, bem como com todos os documentos elencados na Portaria da Secretaria da Fazenda (SF) nº 92/2014.

16.3 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do adimplemento da obrigação, que se dará com o recebimento definitivo do serviço prestado pela Unidade Requisitante.

16.3.1. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

MINUTA PRELIMINAR

16.4 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente (Pessoa Jurídica) no BANCO DO BRASIL, conforme estabelecido no Decreto nº. 51.197, de 22/01/2010.

16.5 Havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá solicitar, através de requerimento próprio, compensação financeira nos termos preconizados no item 3 da Portaria 5/2012, da Secretaria da Fazenda;

16.6 Observar-se-á o disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

17. PENALIDADES

17.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

17.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas hipóteses previstas no artigo 56 do Decreto nº 44.279/2003.

17.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa, serão aplicadas:

MINUTA PRELIMINAR

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco)** anos, a critério da Prefeitura, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

b.1) A Pena de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 será aplicada apenas após segunda notificação da adjudicatária para assinar o contrato.

17.2.1 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

17.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido contraditório e a ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas "a" e "b" do subitem 17.2, a critério da Administração.

17.4 As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejará a incidência das regras nele contidas, conforme previsão do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

MINUTA PRELIMINAR

17.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

17.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Chefe de Gabinete, e protocolizado nos dias úteis, das 08 às 17 horas situada na Avenida São João, n. 473, 5º andar, CEP 01035-904, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

17.6.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

17.6.2 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo vigentes todas as condições deste Edital.

17.7 O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela licitante/contratada, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

17.8 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

MINUTA PRELIMINAR

17.9 São aplicáveis à CONTRATADA as sanções previstas no Termo de Contrato, Anexo XII deste Edital.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "Edital", até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.

18.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.

18.3 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.

18.4 Caberá ao pregoeiro manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação (ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.

18.5 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

18.6 A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.

MINUTA PRELIMINAR

18.7 As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

19.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante

MINUTA PRELIMINAR

o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

19.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002, à Lei Federal nº 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7 A SMDET, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.8 Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/1993, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital desta Licitação com seus Anexos, independentemente de transcrição.

MINUTA PRELIMINAR

19.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

19.15 Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro autorizará o envio do respectivo documento para o e-mail a ser indicado.

19.16 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo eletrônico pertinente ao certame.

19.17 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e

MINUTA PRELIMINAR

no sítio eletrônico http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.

19.18 Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no catálogo de serviços afeto **ao sistema BEC/SP**, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I.

19.19 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo,

Diego Antonio Cleto
Pregoeiro
PMSP/SMDET

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III – Modelo de Planilha de Composição de Custos;

ANEXO IV – Modelo Referencial de Declarações (fatos impeditivos e sobre trabalho de menores);

ANEXO V – Modelo Referencial de Declaração de Não Cadastramento e Inexistência de Débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;

ANEXO VI – Critérios de Análise Econômico-Financeira;

ANEXO VII – Modelo de Atestado de Vistoria Prévia (FACULTATIVO);

MINUTA PRELIMINAR

ANEXO VIII – Modelo de Declaração que Atende aos Requisitos das Leis nº 8.213/1991 e 10.097/2000;

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO X – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório na Cidade de Prestação dos Serviços;

ANEXO XI – Minuta do Termo de Contrato.

MINUTA PRELIMINAR

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

1. OBJETO 2
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS 5
3. OBJETIVOS 7
3.1. OBJETIVO GERAL 7
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGAS ESPERADAS 9
4.4. SERVIÇOS DE CADASTRO E MONITORAMENTO DO USUÁRIO 10
4.6. SERVIÇOS VOLTADOS AO EMPREENDEDOR 19
4.7. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES 23
4.8. PARAMETRIZAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS 25
4.9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA INTERNA 25
4.10. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA CONTRATADA 27
6. DESCRIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS COLABORADORES. 43
7. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA 56
8. DO SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD) 58
9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 74
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 74
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 77
12. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO 82
13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE BÁSICO 84
14. VIGÊNCIA CONTRATUAL 85
15. REFERÊNCIAS 85

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO NOS CATES – CENTROS DE APOIO AO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de atendimento nos **Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo** (**Cate**), com atendimentos presenciais ao público, serviços de gestão, operação e suporte técnico-administrativo, com a efetiva cobertura dos 25 postos de atendimento fixos, 03 postos de atendimento móveis, e realização de atendimentos externos, denominados Cates itinerantes, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, de forma a compor a Política Nacional de Trabalho, Emprego e Renda do município de São Paulo, bem como as demais políticas públicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET), e entes vinculados.

1.2. Os **serviços de atendimento** compreendem:

1.2.1. Gerir, gerenciar, coordenar e supervisionar os 25 (vinte e cinco) postos de atendimento fixos, conforme definição dos locais no Item 5 deste Termo de Referência, com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

1.2.2. Gerir, gerenciar, coordenar e supervisionar os 03 (três) postos de atendimento móveis, conforme cronograma de atendimento e execução disponibilizado pela CONTRATANTE.

1.2.3. Realizar, gerenciar, coordenar e supervisionar atendimentos externos às unidades, denominados Cates itinerantes, com, no mínimo, 168 edições anuais, conforme definição do Anexo I-A.

1.2.4. Realizar atendimento presencial ao trabalhador e empreendedor nas unidades de atendimento, com prestação de serviços de agendamento, recepção, cadastro e monitoramento do usuário; parametrização e análise de dados; atendimento das ações do Sistema Nacional de Emprego – Sine. Os serviços compreendem:

a) Atendimentos de Intermediação de Mão de Obra: atendimento para a verificação de oportunidades de emprego, somando-se os inscritos (munícipes que comparecem a primeira vez em uma unidade atendimento para fazer a inscrição no sistema "Emprega Brasil") e retornos (munícipes já cadastrados no sistema que retornam para a verificação de uma oportunidade de emprego no sistema "Emprega Brasil");
b) Encaminhamentos de Intermediação de Mão de Obra: encaminhamentos para oportunidades de emprego, por meio de carta de encaminhamento à entrevista com a empresa cadastrada;
c) Seguro Desemprego: atendimento para a habilitação do Seguro Desemprego em uma unidade de atendimento;
d) Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e orientação aos trabalhadores quanto ao procedimento para obter a Carteira de Trabalho Digital;
e) Atendimento ao Microempreendedor Individual: atendimento para a orientação e formalização de MEI nas unidades de atendimento, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Resolução CGSIM 48/2018;
f) Oficinas: atendimento efetivo de munícipes em oficinas de capacitação realizadas por equipe especializada da CONTRATADA

com o objetivo de melhorar o perfil pessoal e profissional dos trabalhadores;

g) Vagas Captadas: vagas de emprego captadas pela equipe das unidades de atendimento junto aos Empregadores e inseridas no Sistema Emprega Brasil;

h) Prestação de apoio à certificação profissional;

i) Promoção da orientação e da qualificação profissional;

j) Assistência a trabalhadores resgatados de situação análoga à escravidão;

k) Fomento ao empreendedorismo, a geração de trabalho, emprego e renda, e assessoramento técnico ao trabalho, autônomo, autogestionário ou associado;

l) Alimentação do Sistema de Gestão do Trabalho disponibilizado pela SMDET.

1.2.5. Realizar oficinas gratuitas para os munícipes com temáticas voltadas para o ingresso no mercado de trabalho, como confecção de currículos, marketing pessoal em processo seletivo, língua portuguesa, matemática básica, informática básica, empreendedorismo, entre outras.

1.3. **Local** de execução dos serviços:

1.3.1. Os serviços serão executados nas unidades fixas, móveis e itinerantes.

1.3.2. Os endereços das unidades fixas estão descritos no Item 5 deste Termo de Referência.

1.3.3. As unidades móveis seguirão cronograma de execução e atendimento definido pela SMDET.

1.3.4. As unidades móveis serão conduzidas por colaboradores designados pela SMDET.

1.3.5. Os Cates itinerantes serão realizados em locais públicos, equipamentos da PMSP ou entidades de direito privado com ou sem fins lucrativos, podendo ocorrer fora do horário de funcionamento das unidades fixas, bem como em finais de semana, conforme solicitação da SMDET.

1.3.6. A estrutura física das unidades de atendimento fixas e móveis é de responsabilidade da SMDET.

1.3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar internet WIFI nas unidades fixas de atendimento, conforme especificação do Anexo I-E.

1.3.8. Nos Cates itinerantes os equipamentos necessários para operação dos serviços, tais como modem para internet wifi, logística de pessoas e documentos, entre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificação do Anexo I-A.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) possui entre as suas atribuições, conforme disposto no Decreto Municipal nº 58.153, de 22 de março de 2018, a coordenação, implementação e avaliação das Políticas do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, em âmbito municipal. De modo a executar as diretrizes previstas nas políticas nacionais, a SMDET vem desenvolvendo um conjunto de ações inerentes à execução e ampliação de políticas públicas voltadas à promoção do empreendedorismo, do pleno emprego, e à geração de trabalho e renda no município de São Paulo, sob a responsabilidade da Coordenadoria do Trabalho. Neste sentido, entre as competências da Coordenadoria do Trabalho, ainda segundo previsão do Decreto Municipal nº 58.153/2018, está a execução do seguinte rol de ações:

(i) Desenvolver e gerir projetos de qualificação e capacitação profissional que atendam as necessidades do mercado de trabalho;

(ii) Coordenar e avaliar programas e projetos que contribuam para a inserção de trabalhadores com deficiência e em situações de vulnerabilidade social, no mercado de trabalho;

(iii) Coordenar o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, avaliando tendências do futuro do trabalho no âmbito do Município.

Os serviços que compõem estas ações são, em sua maioria, disponibilizados à população através das unidades de atendimento do Sistema Nacional de Emprego (SINE), denominadas no Município de São Paulo de Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (Cates). Os Cates são uma rede de atendimento direto ao usuário, referência em políticas públicas de geração de emprego e renda, que oferecem serviços aos trabalhadores que buscam a (re) inserção no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego, e aos empregadores na busca por recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego[1].

[1] Atualmente são ofertados aos trabalhadores e empregadores serviços de: Seguro Desemprego; Oficinas de Orientação para o Trabalho; Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Orientação e Formalização para o Microempreendedor Individual (MEI); Orientação Trabalhista e Previdenciária; Cursos de qualificação profissional e social; Intermediação de Mão de Obra; Seleção e convocação de candidatos, salas equipadas para processo seletivo, capacitação e palestras, orientação sobre contratação e visitas agendadas para as empresas.

Juntamente à SMDET, atuam dois entes, um da Administração Pública Indireta e outro Pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, vinculados institucionalmente à Secretaria, coordenando, executando e avaliando políticas de trabalho, emprego e renda, em eixos temáticos de atuação. São eles: Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, instituída pelos termos da Lei Municipal nº 13.806, de 10 de maio de 2004, e Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADESAMPA), instituída pelo Decreto Municipal nº 54.569, de 08 de novembro de 2013.

Com o intuito de facilitar e centralizar o acesso do munícipe aos programas e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, executora das diretrizes do SINE no município – de acordo com a Lei 13.667, de 17 de maio de 2018 – pretende-se unificar e centralizar o atendimento aos usuários dos serviços da SMDET, considerando também o apoio e articulação com as políticas públicas da Fundação Paulistana, ADESAMPA e outros programas sociais da SMDET.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GERAL

Realizar a gestão das unidades de atendimento dos Cates, oferecendo atendimento gratuito, presencial e online[2], para a promoção das políticas

[2] O atendimento ocorre por meio do aplicativo, para celulares e smartphones, **SINE Fácil** que é um *app* para acessar funções do Portal Emprega Brasil, do Ministério da Economia. Desenvolvido pela Dataprev, o aplicativo permite encontrar vagas de emprego, montar uma agenda de entrevistas com o empregador, consultar seguro desemprego, verificar abono salarial e ver a relação de todos os seus contratos de trabalho. Todos os recursos estão disponíveis para celulares Android e iPhone (iOS). O *login* pode ser feito por meio de *QR Code* para acesso via smartphone, ou com os dados da plataforma Cidadão.br. O primeiro método depende do cadastro prévio no Emprega Brasil. Maiores informações por meio do

públicas de trabalho, emprego, renda e empreendedorismo no município de São Paulo.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.2.1. Garantir que os produtos, serviços e demais atendimentos prestados estejam em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Emprego (SINE), para promoção das políticas públicas de trabalho, emprego e renda, bem como das demais políticas públicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, e entes públicos vinculados.

3.2.2. Com o apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, atingir as metas de intermediação de mão de obra estabelecidas pelos Convênios ou outras formas de parcerias celebradas entre a Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP) e o Ministério da Economia (ME), ou por outros meios de parceria com o Governo Federal.

3.2.3. Alavancar a melhoria da empregabilidade no município de São Paulo, ampliando as oportunidades de emprego e a qualificação dos candidatos.

3.2.4. Contribuir para melhoria da eficiência, eficácia e efetividade social das políticas públicas de trabalho, emprego e renda.

3.2.5. Auxiliar a implementação de programas e projetos voltados à inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho e ao apoio ao empreendedorismo.

3.2.6. Cadastrar os trabalhadores, empregadores e empreendedores em sistema informatizado acessível ao conjunto das unidades do Cate, coletando informações sobre seu perfil socioeconômico e profissional.

---

tutorial disponível em: https://goo.gl/V8ajGk e em http://trabalho.gov.br/noticias/5248-lancada-nova-versao-do-aplicativo-sine-facil. Acesso em: 13/03/2019.

3.2.7. Habilitar assistência financeira temporária ao trabalhador dispensado involuntariamente, possibilitando o recebimento do auxílio previdenciário para o munícipe interessado, conforme legislação vigente.

3.2.8. Intermediar o aproveitamento de mão de obra.

3.2.9. Promover a orientação e a qualificação profissional.

3.2.10. Prestar apoio à certificação profissional.

3.2.11. Fomentar o empreendedorismo e a economia solidária, através do estímulo à formalização, orientação e apoio de capacitação ao microempreendedor individual, pequenas e médias empresas, cooperativas e associações.

3.2.12. Prestar atendimento especializado para trabalhadores em situação de alta vulnerabilidade social (conforme definição de vulnerabilidade deste documento), orientado preferencialmente aos beneficiários de programas e projetos da SMDET, apoiando sua inserção laboral e econômica.

3.2.13. Ampliar o acesso à informação da população em geral sobre as políticas de trabalho, emprego, renda e empreendedorismo da SMDET, e outros programas sociais disponíveis, informando também sobre registro profissional e homologação.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGAS ESPERADAS

4.1. São princípios norteadores da forma de execução dos serviços àqueles elencados no art. 2º do Decreto Municipal nº 58.426, de 18 de setembro de 2018, no que for aplicável à CONTRATADA.

4.2. Os serviços e entregas esperadas encontram-se elencados a seguir:

4.3. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DO USUÁRIO

4.3.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte ao usuário para o agendamento eletrônico dos serviços, bem como o auxiliando no manuseio da plataforma online para agendamento presencial ou à distância.

4.3.2. A CONTRATADA deverá oferecer suporte na recepção do usuário nas unidades de atendimento com emissão de senha de atendimento, informando-o e direcionando-o aos serviços do Cate, com o fim de facilitar seu acesso e procura, bem como informando os documentos necessários ao seu atendimento.

4.3.3. Realizar a verificação de documentos para o serviço agendado.

4.4. SERVIÇOS DE CADASTRO E MONITORAMENTO DO USUÁRIO

4.4.1. Desenvolver, em conjunto com a SMDET, questionários que contemplem a coleta de informações, como o rol exemplificativo apresentado a seguir (i) perfil socioeconômico, renda, sexo, faixa etária, escolaridade, nacionalidade, atividades econômicas desenvolvidas, ocupações exercidas; vulnerabilidades sociais e participação em programas sociais; endereço e localização.

4.4.2. O Monitoramento servirá para traçar a trajetória do usuário dentro do equipamento público por meio da alimentação de perfil cadastral que contenha: (i) os serviços por ele utilizados, (ii) os resultados e impactos de curto e longo prazo obtidos com os atendimentos; (iii) os retornos do usuário.

4.4.3. A solução de cadastramento, disponibilizada pela SMDET, deverá ser utilizada durante os atendimentos pela CONTRATADA com o propósito de analisar os dados do perfil do usuário para direcioná-lo aos múltiplos serviços

e produtos ofertados nas unidades de atendimento, trazendo informações e explicando os benefícios dos serviços oferecidos nas unidades.

4.4.4. As informações coletadas deverão ser utilizadas para o detalhamento do relatório gerencial mensal, que deverá ser apresentado conforme especificações do Anexo I-F, delineando o perfil geral do público atendido, e devolvido à SMDET.

4.5. SERVIÇOS VOLTADOS AO TRABALHADOR

4.5.1. A CONTRATADA deverá seguir orientação do Manual de Gestão do SINE[3] para a oferta dos serviços descritos a seguir:

4.5.2. Realizar emissão de Carteira de Trabalho (CTPS) para o munícipe interessado, orientando-o acerca da documentação necessária para obtenção do serviço.

4.5.3. Prestar orientação necessária para emissão da Carteira de Trabalho Digital.

4.5.4. Prestar orientação necessária e realizar habilitação de assistência financeira temporária ao trabalhador, possibilitando o recebimento do auxílio de seguro desemprego pelo usuário, conforme legislação vigente.

4.5.5. Realizar o cadastro detalhado dos desempregados no Sistema Nacional de Emprego – SINE ou outros sistemas que venham a ser desenvolvidos, por intermédio de atendimento presencial e/ou virtual.

4.5.6. Realizar oficinas semanais gratuitas de preparação para o ingresso no mercado de trabalho, nas 03 (três) regiões administrativas – conforme definição apresentada no Item 5 deste Termo de Referência.

---

[3] Manual de Gestão do SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual-de-gest%C3%A3o-do-SINE.pdf . P. 40 e ss. Acesso em: 14/06/2019.

4.5.7. As oficinas deverão ter carga horária mínima de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, e abarcar temáticas voltadas à inserção de munícipes no mercado de trabalho, como confecção de currículos, marketing pessoal em processos seletivos, orientação vocacional, língua portuguesa, matemática básica, informática básica, empreendedorismo, economia criativa, profissões do futuro, entre outros temas solicitados pela SMDET.

4.5.8. As oficinas deverão ser realizadas, preferencialmente, nas 25 (vinte e cinco) unidades de atendimento. Caberá a CONTRATADA realizar parcerias no entorno das unidades que não disponibilizem sala, de modo a atender a demanda.

4.5.9. Inicialmente, a oferta das oficinas deverá ocorrer nas 13 (treze) unidades de atendimento listadas abaixo, de acordo com sua capacidade de lugares:

i. **Região Centro-sul**: Central, Interlagos, Cidade Ademar, Santo Amaro, Parelheiros;

ii. **Região Leste**: Itaquera, Itaim Paulista, São Miguel Paulista, Cidade Tiradentes;

iii. **Região Noroeste**: Perus, Pirituba, Jaraguá, Lapa.

Tabela 1 – Capacidade das unidades para oferta de oficinas

Capacidade			
Região		Unidade Cate	Lugares
1	Centro/Sul	Central	16
			14
			30
2		Interlagos	15
			10
			12
			24
3		Cidade Ademar	18
4		Santo Amaro	23
5		Parelheiros	21
6	Leste	Itaquera	24
7		Itaim Paulista	35
8		São Miguel Paulista	21
9		Cidade Tiradentes	18
10	Noroeste	Perus	15
11		Pirituba	20
12		Jaraguá	30
13		Lapa	50

4.5.10. O item anterior deverá ser prestado, no mínimo, de modo a atender a quantidade definida no **Sistema de Mensuração de Desempenho** (**SMD**), no tópico "Oficinas de Capacitação". O nível considerado como "Atende Plenamente" corresponde a mais que 1.020 munícipes capacitados em oficinas de capacitação ministradas nas unidades de atendimento pela equipe da CONTRATADA por mês.

4.5.11. Os projetos metodológicos das oficinas serão elaborados pela equipe pedagógica da CONTRATADA, de acordo com os temas definidos pela SMDET, ou por seus entes vinculados e instituições parceiras, e serão aplicados apenas após aprovação da SMDET.

4.5.12. O usuário será encaminhado para as oficinas através do atendimento realizado nas unidades fixas, móveis ou itinerantes, com inscrição pelo Sistema de Gestão do Trabalho fornecido pela SMDET.

4.5.12.1. Após realização de cada oficina, o sistema deverá ser atualizado com os usuários que efetivamente compareceram, e anexada folha de presença assinada por todos os participantes.

4.5.13. Auxiliar e apoiar a SMDET, e entes vinculados, na elaboração de cartilhas de instrução ao trabalhador para ingresso no mercado de trabalho.

4.5.14. Contribuir com o desenvolvimento e execução de ações voltadas à inserção no mercado de trabalho de trabalhadores em situação de vulnerabilidade social, por meio da inscrição em programas sociais, inserção laboral assistida e encaminhamento à qualificação profissional. Inclusive a partir da criação de fluxos de inserção social e profissional dos beneficiários de programas sociais e de qualificação profissional da SMDET e entes vinculados.

4.5.15. Realizar busca ativa para a captação de vagas em áreas profissionais correspondentes às temáticas dos cursos de qualificação ofertados pela SMDET e entes vinculados:

(i) Convocando, mapeando e visitando os empregadores do município;

(ii) Cadastrando as vagas captadas no sistema “Emprega Brasil” – ou outros;

(iii) Acompanhando o preenchimento das vagas de forma concomitante à divulgação ativa das oportunidades, por meio eletrônico e presencial; e, por fim,

(iv) Monitorando e avaliando as características e perfil das vagas captadas e cadastradas, segundo especificações do item 4.5.16., inserindo essas informações no relatório gerencial mensal;

4.5.16. A CONTRATADA deverá garantir que a oferta de vagas siga os requisitos apresentados abaixo, evidenciando-os nos relatórios gerenciais mensais, apresentando-os de forma a explicitar que os padrões especificados a seguir foram atendidos para as vagas de trabalho ofertadas, e para o atendimento ao usuário:

a) Ofertar vagas de trabalho de forma descentralizada: A oferta de vagas de trabalho deverá ser proporcional à quantidade de atendimentos, correspondente à demanda de cada região administrativa – definidas em i. Região Centro-Sul; ii. Região Leste; e iii. Região Noroeste, como será apresentado no Item 5 – Informações relevantes para o dimensionamento da proposta – garantindo a equidade e proporcionalidade de oferta para todo o território municipal, contemplando todas as regiões de acordo com suas necessidades. A unidade Central poderá ofertar número de vagas superior às demais regiões administrativas, tendo em vista a elevada procura por parte do munícipe a esta, pela estrutura da unidade, que comporta maior número de atendimentos, bem como por sua localização, que é de fácil acesso e se encontra no centro comercial e empresarial da cidade.

b) Ofertar vagas de trabalho com requisitos de qualificação variáveis, contemplando distintos níveis de

escolaridade e qualificação profissional, como formação acadêmica, cursos técnicos, de especialização, e formação inicial e continuada, com objetivo de atingir diferentes usuários atendidos.

c) Ofertar vagas de trabalho com variedade de categorias funcionais, garantindo a contemplação das diferentes áreas de atuação profissional, nos diversos segmentos econômicos.

d) Ofertar vagas de trabalho adequadas aos cursos de qualificação oferecidos pela SMDET e entes vinculados, garantindo o fluxo de encaminhamento dos formandos destes para o mercado de trabalho, potencializando a sua empregabilidade.

e) Estabelecer um fluxo organizacional para captação de novas vagas, que contemplem as especificações apresentadas nos itens anteriores, no intuito de aumentar a oferta e a qualidade das vagas de trabalho, devendo tais informações constar no relatório gerencial mensal.

4.5.17. Realizar intermediação de mão de obra[4], por meio do cadastramento do trabalhador no sistema "Emprega Brasil", ou outros pertencentes à SMDET ou aos entes vinculados, bem como convocar e

[4] Segundo o Manual de gestão do SINE "A intermediação de mão-de-obra executada pelo SINE promove o encontro entre trabalhadores que buscam uma oportunidade profissional e empregadores em busca de trabalhadores. O objetivo desse serviço é promover a inserção de trabalhadores nas vagas de emprego disponibilizadas e, assim, diminuir o tempo de desemprego e apoiar, na maior brevidade possível, os empregadores que necessitam contratar funcionários. Para atingir o seu objetivo, a intermediação de mão de obra promovida pelo SINE realiza o cruzamento entre o perfil da vaga e o perfil do trabalhador. Esse processo permite avaliar se o trabalhador cumpre os requisitos solicitados pelo empregador, por exemplo, escolaridade e experiência".

encaminhar o trabalhador às vagas de emprego captadas, levando em consideração:

(i) Seu perfil profissional, local de moradia e local da vaga;

(ii) Seu encaminhamento para entrevistas e demais procedimentos;

(iii) A comunicação do resultado do processo seletivo; e

(iv) A atualização da situação dos candidatos no sistema - cadastro no Emprega Brasil, ou outros sistemas pertencentes à SMDET, e aos entes vinculados.

4.5.18. Apoiar projetos de intermediação de mão de obra para os beneficiários das políticas desenvolvidas pela SMDET e entes vinculados, oferecendo informações, cadastramento de beneficiários e acompanhamento da inserção laboral. Espera-se que sejam criados fluxos de inserção social e profissional dos beneficiários de programas sociais e de qualificação profissional da SMDET e entes vinculados.

4.5.19. Prestar atendimento especializado para usuários em situação de elevada vulnerabilidade social[5], orientado preferencialmente aos beneficiários de programas e projetos da SMDET. O atendimento é composto pelos seguintes serviços:

(i) Identificação das demandas sociais dos usuários;

[5] São considerados usuários em situação de elevada vulnerabilidade social: resgatados de situação análoga à escravidão, imigrantes e refugiados, mulheres vítimas de violência doméstica, pessoas em situação de rua, dependentes químicos, população LGBTI e pessoas com deficiência, segundo definição da "Cartilha de atendimento ao trabalhador em condições vulneráveis no SINE", p. 13. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Cartilha-grupos-vulner%C3%A1veis.pdf . Acesso em: 11/03/2019.

(ii) Encaminhamento à rede de assistência psicossocial do município, e redirecionamento aos equipamentos da Prefeitura Municipal de São Paulo;

(iii) Prestação de orientação profissional;

(iv) Realização de sua inserção laboral assistida, de forma a sensibilizar empregadores e promover a busca de vagas adequadas ao seu perfil; e

(v) Cadastro em programas sócio ocupacionais da SMDET.

4.5.20. Prestar orientação profissional, que se define como o auxílio com vistas à solução de problemas relacionados à escolha de uma profissão ou ao progresso profissional, levando em consideração as possibilidades de emprego no mercado de trabalho. A CONTRATADA deverá auxiliar os trabalhadores em temas como:

(i) Identificação de interesses, valores e aptidões;

(ii) Trajetória profissional adequada ao seu perfil, apoiando na definição de objetivos de vida e metas pessoais;

(iii) Informações sobre profissões mais demandadas por setor produtivo, orientando trabalhadores em suas decisões sobre cursos profissionalizantes;

(iv) Identificação de habilidades e o aumento de autoestima, auxiliando os trabalhadores a identificar seus pontos fortes e contribuir para aumento de sua autoestima.

4.5.21. A orientação profissional deve seguir a cartilha do SINE, "Orientando Trabalhadores para o mercado de trabalho"[6], e conter dentre seus instrumentos:

(i) Entrevistas com o trabalhador, uma vez que isto permite conhecê-lo melhor e identificar um pouco seu perfil, pontos fortes e fracos, de modo a poder direcioná-los às iniciativas do programa que sejam mais adequadas;

(ii) Testes vocacionais para encaminhar o trabalhador ao curso de qualificação mais adequado às suas habilidades e vocações;

(iii) Palestras motivacionais;

(iv) Oficinas em diversos temas como: língua Portuguesa, matemática básica, informática básica, elaboração de currículos, empreendedorismo, postura e atitude e atendimento ao cliente, entre outros temas que forem relevantes para o contexto local.

4.5.22. Disponibilização de informações gerais sobre demais políticas sociais, direitos trabalhistas, registro profissional e homologação.

4.5.23. Encaminhamento para certificação profissional.

4.5.24. Apoiar a realização de atendimentos externos para promoção da empregabilidade, trabalhabilidade ou empreendedorismo, denominados Cates itinerantes, promovidos pela SMDET, conforme planejamento constante no Anexo I-A.

4.5.25. Emitir relatório gerencial mensal, com base nas informações obtidas por meio de cadastro e monitoramento do usuário, bem como da

[6] ORIENTANDO TRABALHADORES PARA O MERCADO DE TRABALHO - Cartilha para a Orientação Profissional nos Postos de Atendimento do SINE. Disponível em http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Cartiha-de-orienta%C3%A7%C3%A3o-profissional.pdf. P. 12. Acesso em: 11/03/2019.

oferta de vagas de trabalho, conforme especificações constantes no Anexo I-F.

4.6. SERVIÇOS VOLTADOS AO EMPREENDEDOR

4.6.1. Realizar oficinas, de acordo com as definições apresentadas no Item 4.5., e viabilizar cursos voltados à temática do empreendedorismo, por meio do apoio e intermediação de ações gratuitas de capacitação oferecidas pela SMDET e entes vinculados, ou por outras instituições ofertantes, disponibilizando apoio administrativo e pedagógico para sua execução, bem como realizando o encaminhamento dos usuários aos cursos e oficinas;

4.6.2. Prestar informações sobre o procedimento de autoformalização, através do portal do empreendedor[7], para microempreendedores individuais, e demais serviços neste escopo, tais como alteração, cancelamento e arquivamento.

4.6.3. Prestar os seguintes serviços voltados ao microempreendedor individual:

4.6.3.1. Atendimento pré-formalização: Orientação sobre a formalização, dos benefícios (INSS) e demais obrigações acessórias, e dúvidas do munícipe para a formalização do MEI;

4.6.3.2. Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM) Prefeitura: Impressão e orientação sobre o CCM do Microempreendedor Individual;

4.6.3.3. Guia de Pagamento Mensal: Impressão do DAS - Documento de Arrecadação Simplificada do Microempreendedor Individual;

4.6.3.4. Guia de Pagamento Mensal: Impressão do DAS - Documento de Arrecadação Simplificada do MEI em atraso;

[7] Disponível em: http://www.portaldoempreendedor.gov.br/.

4.6.3.5. Certificado de Microempreendedor Individual: Consulta e impressão do Certificado do Microempreendedor Individual;

4.6.3.6. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (Cartão CNPJ): Impressão do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral na Receita Federal;

4.6.3.7. Consulta de Declaração Transmitida - Declaração já entregue.

4.6.3.8. Consulta das Declarações de Rendimento Anual entregue - DASN-SIMEI;

4.6.3.9. Consulta de Optante do Simples Nacional MEI - SIMEI;

4.6.3.10. Declaração Anual de Rendimentos: Orientação e entrega da Declaração Anual de Rendimento do MEI - DASN-SIMEI;

4.6.3.11. Declaração Anual de Rendimentos - EXTINÇÃO: Orientação e entrega da Declaração Anual de Rendimento do MEI de Extinção - DASN-SIMEI Extinção;

4.6.3.12. Formalização - Abertura da Empresa do MEI: A formalização é efetuada somente para as empresas (MEI) abertas no Município de São Paulo por meio da inscrição do microempreendedor individual no Portal do Empreendedor;

4.6.3.13. Inscrição Estadual: Impressão da Inscrição Estadual do MEI;

4.6.3.14. Inscrição para Eventos: Inscrição para Eventos voltados para o Empreendedorismo e MEI;

4.6.3.15. Inscrição para Oficinas e Cursos: Inscrição para Oficinas e Cursos voltados para o Empreendedorismo e MEI;

4.6.3.16. Inscrição para Palestras: Inscrição para Palestras voltadas para o Empreendedorismo e MEI;

4.6.3.17. Orientação para Débito Automático DAS-MEI: Orientação e entrega do Passo a Passo para débito automático do DAS - MEI;

4.6.3.18. Orientação para Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física para MEI: Orientação e entrega do Passo a Passo para realização de entrega da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física formalizada no MEI;

4.6.3.19. Outros Serviços e Informações: informações gerais sobre o MEI;

4.6.3.20. Parcelamento DAS-MEI RFB: Orientação e entrega do Passo a Passo para solicitação de Parcelamento do DAS-MEI em atraso;

4.6.3.21. Passo a Passo Nota Fiscal de Comércio: Orientação sobre emissão da Nota Fiscal de Comércio – SEFAZ;

4.6.3.22. Passo a Passo Nota Fiscal de Serviços: Orientação e entrega do Passo a Passo para solicitação e Emissão da Nota Fiscal de Prestador de Serviços;

4.6.3.23. PGMEI Versão Completa - Consulta, extrato e débito: Consulta e Impressão dos DAS emitidos e débitos do MEI;

4.6.3.24. PGMEI VERSÃO COMPLETA - DAS ÚNICO: Orientação e Impressão do DAS Único MEI;

4.6.3.25. Procedimento de Alteração: Alteração do Cadastro no CNPJ do MEI;

4.6.3.26. Procedimento de Cancelamento: Realizar o cancelamento das atividades do microempreendedor individual por meio do cancelamento do

CNPJ e da emissão de declaração de extinção da Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);

4.6.3.27. Vigilância Sanitária: Orientação sobre o Pedido da Licença/Cadastro na Vigilância Sanitária em âmbito municipal e estadual;

4.6.3.28. Proceder ao arquivamento das declarações, formulários e documentos assinados pelo MEI nas unidades de atendimentos indicadas pela SMDET.

4.6.4. Apoiar os serviços e programas voltados ao fomento do empreendedorismo – realizados pela SMDET e por entes vinculados ou parceiros institucionais, disponibilizando apoio administrativo e técnico para sua consecução, bem como inscrevendo os beneficiários.

4.6.5. Prestar apoio nos Cates itinerantes para promoção do empreendedorismo e trabalhabilidade, promovidos pela SMDET.

4.6.6. Emitir relatório gerencial mensal, com base nas informações obtidas de cadastro e monitoramento do usuário, conforme especificações constantes no Anexo I-F.

4.7. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

4.7.1. Desenvolver e acompanhar a execução de processos internos e externos visando à colaboração com a coordenação do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda no âmbito da Cidade de São Paulo.

4.7.2. Participar de debates, palestras, conferências, conselhos, discussões, reuniões e Cates itinerantes que visem à inserção dos trabalhadores em oportunidades de trabalho, indicados ou solicitados pela SMDET, conforme planejamento do Anexo I-A.

4.7.3. Coordenar, sob supervisão da SMDET, Cates itinerantes para promoção da empregabilidade, trabalhabilidade e empreendedorismo conforme planejamento no Anexo I-A; realizar ações para divulgar eventuais serviços e programas ofertados nas unidades de atendimento e pela SMDET; apoiar agendas de reuniões para o atendimento de autoridades, empresários e demais instituições, quando solicitado pela SMDET.

4.7.4. Desenvolver estratégias de fortalecimento dos serviços, ações, programas e projetos ofertados nos Cates junto aos órgãos públicos e empresas.

4.7.5. Apoiar a SMDET e entes vinculados na elaboração de materiais de sensibilização visando difundir as temáticas do emprego e do empreendedorismo.

4.7.6. Oferecer apoio na gestão dos dados quanto à satisfação do usuário, e demais indicadores previstos no Sistema de Mensuração de Desempenho (SMD), com foco na avaliação externa dos serviços e medição de qualidade do atendimento ofertado.

4.7.7. Controlar e avaliar a qualidade do atendimento nas unidades dos Cates, realizando reuniões mensais junto aos seus colaboradores, preferencialmente aos finais de semana, para não interromper os serviços.

4.7.8. Orientar e capacitar os colaboradores, por meio de treinamentos, reuniões de orientação, meios de avaliação dos colaboradores, bem como implantar estratégias e ações de aprimoramento do atendimento.

4.7.9. Emitir relatório mensal que contenha:

(i) A síntese dos atendimentos e serviços prestados, indicando os resultados quantitativos e qualitativos obtidos;

(ii) A síntese dos resultados referentes às ações gerenciais mensais (atividades meio), com as melhorias implementadas no atendimento e propostas de melhoria; e

(iii) Síntese da avaliação realizada pelo público e resultados referente aos Indicadores de Desempenho previstos no Sistema de Mensuração de Desempenho (SMD).

4.8. PARAMETRIZAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

4.8.1. Extrair e analisar os dados contidos no registro administrativo vinculado ao Sistema Emprega Brasil, e outros dados referentes ao mercado de trabalho no município de São Paulo, ofertando informações estratificadas e análises regionalizadas, por meio de relatórios que sejam apropriadas à oferta de serviços oferecidos pelas unidades de atendimento.

4.8.2. A partir de pesquisa e análise, a CONTRATADA deverá apresentar recomendações para melhorias da condução das ações, atividades, produtos e serviços desenvolvidos a partir das unidades de atendimento, apresentando-as também nos relatórios gerenciais mensais.

4.8.3. As pesquisas e os dados coletados servirão de base à SMDET para formulação de políticas públicas, aliados a informações produzidas por outras áreas da Secretaria, como conhecimento da realidade local, força produtiva e perspectivas de investimento no Município.

4.9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA INTERNA

4.9.1. Desenvolver e aplicar periodicamente cursos de treinamento, aprimoramento e capacitação técnica dos colaboradores presentes nas unidades de atendimento, desde os envolvidos na execução da atividade-fim, aos da atividade-meio, fornecendo material didático.

4.9.2. Desenvolver e aplicar periodicamente cursos de capacitação técnica aos novos colaboradores contratados, realizando um processo de adaptação de rotinas e tarefas de trabalho.

4.9.3. Realizar reuniões com as equipes para implementar ações de capacitação dos colaboradores, bem como de balanço e avaliação de desempenho dos mesmos, buscando atender às propostas de aprimoramento contidas nos relatórios gerenciais mensais de avaliação.

4.9.4. As capacitações e treinamentos de que trata este tópico devem ocorrer ao menos 01 (uma) vez por mês, preferencialmente nos finais de semana para que não ocorra interrupção dos serviços disponibilizados nas unidades de atendimento.

4.9.5. Além do disposto no item anterior, as capacitações e treinamentos que ocorrerem durante o horário de funcionamento das unidades de atendimento deverão observar o sistema de escala ou revezamento de pessoal, visando não interromper ou impactar os serviços disponibilizados nas unidades.

4.9.6. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento e prover material didático escrito, em português do Brasil, para fins de consulta contínua, que instrua os funcionários sobre padrão de qualidade no atendimento, procedimentos e normas para prestação dos serviços, programas e projetos da SMDET, bem como prover notebooks, projetor ou quaisquer outras ferramentas necessárias para o treinamento.

4.9.7. A SMDET poderá solicitar que o treinamento seja refeito, caso julgue necessário.

4.9.8. O treinamento só estará completo após a emissão do TERMO DE ACEITE DO TREINAMENTO pela SMDET.

4.9.9. Deverá ser ministrado um treinamento, nos moldes definidos pela SMDET, devendo contemplar formações sobre padronização de processos e procedimentos internos para prestação dos serviços, padrão de qualidade do atendimento, conceitos de gestão e monitoramento de unidades de serviço, conceitos de vulnerabilidade social, caracterização socioeconômica dos usuários dos serviços, além de outros temas indicados pela SMDET.

4.9.10. Também deverá contemplar formações sobre o uso do Sistema de Gestão do Trabalho, ao exemplo dos seguintes tópicos:

- Configuração da solução na unidade de atendimento, com a finalidade de maior familiaridade à ferramenta e conhecimento de suas funcionalidades.
- Treinamento focado na consolidação dos dados através de ferramenta OLAP, para a manipulação dos dados gerados pelas superintendências, prevendo também o acesso às unidades através de *drill down*[8];
- Acompanhamento da sala de situação e Dashboards prevendo comparativos entre unidades de atendimento.
- Parametrização da grade de agendamento por unidade, acompanhamento do Supervisor / Diretor da unidade nas ferramentas de apoio à gestão (Dashboards, Relatórios, Estatística, dentre outros itens necessários à gestão da unidade).

[8] Drill Down é um processo onde estamos olhando a informação sumarizada e decidimos que queremos ver os detalhes por trás destas informações. Se pegarmos um relatório detalhado e escondermos a seção detalhe, temos um relatório sumarizado com capacidade drill down.

- Perfis de Emissor de Senha e Mesa de Atendimento, e suas funcionalidades, como Pesquisa de Avaliação do usuário e demais itens de apoio ao atendimento.

4.10. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA CONTRATADA

4.10.1. Os serviços serão executados nas unidades de atendimento da SMDET e da Prefeitura de São Paulo, de forma modular, ou seja, com a prestação de conjunto de serviços particularizado para as unidades, segundo seu porte, em atenção ao disposto nos itens anteriores.

4.10.2. Os serviços deverão ser prestados das 08:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, podendo ser tal horário alterado pela SMDET. Excetua-se à regra a realização dos Cates itinerantes, que poderá ser realizada fora do horário de atendimento e aos finais de semana.

4.10.3. A CONTRATADA deverá observar o período de realização de capacitações e treinamentos preferencialmente para os finais de semana, como previsto entre as obrigações da CONTRATADA, bem como as reuniões de avaliação de desempenho dos funcionários.

4.10.4. A prestação dos serviços deverá compreender o transporte de pessoas, documentos e materiais, tanto para realização das atividades rotineiras, quanto para reuniões comerciais, de prospecção ativa de vagas ou coleta de documentos junto aos órgãos emissores, além das atividades de apoio à realização dos Cates itinerantes.

4.10.5. Os serviços poderão ser prestados em outros locais em que a SMDET estabelecer novas unidades de atendimento (Cates), remanejados em virtude de mudança de endereço ou eventual diminuição de unidades, modificando-se, em caso de acréscimo de unidades de atendimento, o valor

contratual, no limite de 25% previsto no art. 65º, § 1º da Lei. 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.10.6. Os serviços poderão ser prestados em unidades móveis mediante ações, projetos ou demandas específicas, planejadas pela SMDET. Os serviços destinados às unidades móveis, devido a sua particularidade, seguirão às agendas desenhadas pela SMDET e previamente alinhadas com a CONTRATADA, devendo a estrutura mínima de cada unidade móvel ser custeada pela SMDET.

4.10.7. É papel da CONTRATADA, diante do escopo de atividades referenciadas pelo presente Termo de Referência, prever:

(i) Custos de material e equipamentos de consumo (para as atividades meio);

(ii) Custos de logística para ações comerciais, visitas e reuniões com empresas, transporte de documentos, Cates itinerantes e prospecção ativa de vagas e parcerias;

(iii) Custos de e-mail corporativo para seus colaboradores;

(iv) Custos de aquisição de equipamento para funcionamento do módulo de avaliação do Sistema de Gestão do Trabalho, e de estrutura de wifi para as unidades de atendimento, conforme especificações do Anexo I-E.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Atualmente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) possui 24 unidades de atendimento, distribuídas nas 05

(cinco) zonas do município de São Paulo, nas quais serão prestados os serviços previstos neste Termo de Referência.

5.2. Está prevista a inauguração de uma nova unidade de atendimento e a prestação de serviços em unidades móveis, a serem disponibilizadas pela SMDET, criando, desse modo, mais 04 (quatro) unidades de pequeno porte. Assim, somar-se-ão 28 (vinte e oito) unidades de atendimento fixas e móveis nas quais a CONTRATADA prestará serviços.

5.3. Ademais, estão previstos atendimentos externos às unidades, denominados Cates itinerantes, conforme planejamento apresentado no Anexo I-A.

5.4. As unidades de atendimento estão agrupadas por região administrativa, sendo que as unidades de cada região se submetem à supervisão de Gerentes Regionais (correspondente ao cargo de Gerente Administrativo deste Termo de Referência), obedecendo à seguinte divisão:

i. **Região Centro-sul**, onde se encontram as unidades: Jabaquara, Central, Campo Limpo, Cidade Ademar, Interlagos, Parelheiros e Santo Amaro;

ii. **Região Leste**, onde se encontram as unidades: São Mateus, Sapopemba, Guaianazes, Itaim Paulista, Itaquera, Penha, São Miguel Paulista, Vila Prudente e Cidade Tiradentes; e

iii. **Região Noroeste**, onde se encontram as unidades: Lapa, Perus, Pirituba, Jaraguá, Brasilândia, Butantã, Jaçanã e Santana. Somar-se-ão às unidades citadas, as unidades que serão instaladas.

5.5. O quantitativo de atendimentos ofertados ao longo de 2017, 2018 e 2019 está presente no Anexo I-C, devendo ser considerado pela CONTRATADA para fins de estipulação do quantitativo de colaboradores que realizarão os atendimentos nas unidades.

5.6. A definição do quantitativo de colaboradores também deverá adequar-se à área disponível de trabalho (m²), prevista no Anexo I-C. Ademais, para a apresentação da proposta, a CONTRATADA poderá realizar vistorias técnicas nas unidades de atendimento, visando estimar a capacidade espacial. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de pleno conhecimento do objeto do Contrato e locais de execução dos serviços, conforme modelo disponível no Anexo I-G, pelo qual assume os riscos e responsabilidade decorrentes do dimensionamento da proposta, especialmente no tocante à estimativa de colaboradores para as unidades.

5.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA a definição do número de colaboradores que prestarão os atendimentos, conforme o porte das unidades e intervalos do número de atendimentos, listados na Tabela 02 abaixo:

Tabela 02 – Atendimentos por porte das unidades

	Intervalo do número de atendimentos mensais	**Intervalo do número de atendimentos diários**
Central	Acima de 20.000 atendimentos	Acima de 1000
Grande porte	Acima de 5.100 até 20.000 atendimentos	Acima de 255 até 1000 atendimentos
Médio porte	Acima de 3.500 até 5.100 atendimentos	Acima de 170 até 255 atendimentos

Pequeno porte	Até 3.500 atendimentos	Até 170 atendimentos

5.7. A classificação das atuais unidades de atendimento pode variar entre pequeno, médio e grande porte, e unidade central, sendo esta a que concentra funções administrativas e outros serviços. O dimensionamento das unidades atuais, ou seja, sua classificação em pequeno, médio ou grande porte, se baseia na análise ponderada da média mensal de atendimentos.

5.8. O cálculo do dimensionamento das unidades pretende classificá-las em pequeno, médio ou grande porte (excetuando a unidade central) do seguinte modo:

(i) **Unidades de pequeno porte**: percentual acumulado de atendimentos de 0% a 33,3%;

(ii) **Unidades de médio porte**: percentual acumulado de atendimentos de 33,4% a 66,6%;

(iii) **Unidades de grande porte**: percentual acumulado de atendimentos a partir de 66,7%; e

(iv) **Central**: a exceção fica por conta desta unidade, que não se enquadra neste cômputo percentual.

Para calcular o percentual acumulado por unidade, levou-se em consideração o percentual de atendimento que cada uma representa (*pn*) em ordem crescente em relação à média global diária de atendimentos das 24 unidades existentes, referentes aos anos de 2017, 2018 e 2019.

O cálculo da média diária de atendimentos por unidade refere-se aos dias úteis do período de referência (2017, 2018 e 2019), excetuando-se para o

cálculo o atendimento da unidade central, que não foi considerado para compor a média global diária.

Desta forma, o percentual acumulado (P.A.) se dá pela equação:

$$P.A.\ (i) = \sum_{n=1}^{i} pn$$

Ou seja, o percentual acumulado de uma unidade (i) em ordem crescente corresponde à somatória dos percentuais de n = 1 até i. *Onde:*

P.A (i) = percentual acumulado;

Σ = Soma definida por (n) e i;

n = define que a somatória (Σ) é dada pela variável n, que começa no primeiro valor, ou seja, 1;

i = define até que número a somatória irá, que corresponde ao mesmo número da unidade de atendimento;

pn = representa o valor em % da unidade de atendimento;

5.9. Para classificar as unidades que serão reabertas, em pequeno, médio ou grande porte, utilizou-se como referência as informações do quantitativo de atendimentos do ano anterior ao seu encerramento, ou seja, ano de 2015, enquadrando-as segundo a variação de atendimento mensal e diária adotada na Tabela 02 do item 5.6.

5.10. As unidades móveis atenderão à variação de atendimentos prevista para a categoria de pequeno porte.

5.11. A Tabela 03 abaixo traz a classificação de cada unidade de atendimento, segundo seu porte, conforme cálculo explicitado no item 5.8, podendo ser melhor compreendido pelo Anexo I-C.

Tabela 03 – Classificação das unidades de atendimento

Porte	Imóvel	Endereço
Unidade Central	Locado	Central - Av. Rio Branco, n. 252
Unidade Grande Porte	Locado	Interlagos – Av. Interlagos, n. 6.122
	Subprefeitura	Lapa – Rua Guaicurus, n. 1.000
	Subprefeitura	Itaim Paulista – Av. Marechal Tito. n. 3.012
	Subprefeitura	Guaianases – Rua Hipólito de Camargo, n. 479
	Subprefeitura	São Mateus – Av. Ragueb Chohfi, n. 1.400
Unidade Médio Porte	Subprefeitura	Jabaquara – Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, n. 2.314
	Subprefeitura	Itaquera – Rua Augusto Carlos Bauman, n. 851
	Subprefeitura	Cidade Tiradentes – Rua Milagre dos Peixes, n. 357
	Subprefeitura	Brasilândia – Av. João Marcelino Branco, n. 95
	Subprefeitura	Jaçanã – Rua Luis Stamatis, n. 300
	Subprefeitura	Santo Amaro – Praça Floriano Peixoto, n. 54
	Subprefeitura	São Miguel Paulista – Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, n. 76
Unidade Pequeno Porte	Subprefeitura	Pirituba – Rua Dr. Felipe pinel, n. 12
	Subprefeitura	Santana – Av. Tucuruvi, n. 808
	Subprefeitura	Penha – Rua Candapui, n. 492
	Subprefeitura	Parelheiros – Estrada Ecoturística de Parelheiros, n. 5.252

	CIC	Jaraguá – Estrada de Taipas, n. 990
	Subprefeitura	Sapopemba – Av. Sapopemba, n. 9.064
	Subprefeitura	Butantã – Rua Dr. Upiano da Costa manso, n. 201
	Subprefeitura	Cidade Ademar – Av. Yervant Kissajikian, n. 416
	Subprefeitura	Perus – Rua Ylídio Figueiredo, n. 349
	Subprefeitura	Vila Prudente – Av. do Oratório, n. 172
	Subprefeitura	Campo Limpo – Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n. 59
	Subprefeitura	Capela do Socorro – nova unidade
	Locado	Unidade móvel
	Locado	Unidade móvel
	Locado	Unidade móvel

5.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA a definição do número de colaboradores que prestarão os atendimentos, conforme o porte das unidades e intervalos de atendimentos, listados nas Tabelas 02 e 03, dos itens 5.6 e 5.11.

5.13. A CONTRATADA deve adotar como parâmetro para fixação da quantidade de colaboradores a estrutura gerencial e operacional definida por

porte de unidade, segundo consta no Manual de Gestão do SINE[9], tópico "VII. Estrutura organizacional e porte dos postos".

5.14. Destaca-se que o SINE do município de São Paulo possui valores de referência de atendimentos significativamente superiores aos valores estipulados no referido Manual, sendo definidos pela Tabela 02, do item 5.6, e Anexo I-C, enquanto os valores de referência do SINE correspondem:

5.14.1. Os postos de atendimento de pequeno porte são postos que realizam até 30 atendimentos diários;

5.14.2. Os postos de atendimento de médio porte são aqueles que, em geral, realizam mais de 30 e menos de 70 atendimentos por dia;

5.14.3. Os postos de atendimento de grande porte são aqueles que, em geral, realizam mais de 70 atendimentos por dia.

5.15. Em relação aos serviços, espera-se que o **posto de atendimento Central** esteja apto a ofertar os seguintes serviços detalhados abaixo:

5.15.1. Serviços de recepção do usuário;

5.15.2. Serviços de agendamento;

5.15.3. Serviços de cadastro e monitoramento do usuário;

5.15.4. Serviços voltados ao trabalhador;

5.15.5. Serviços voltados ao empreendedor;

5.15.6. Coordenação e supervisão das atividades;

5.15.7. Parametrização e análise de dados;

---

[9] Manual de Gestão do SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual-de-gest%C3%A3o-do-SINE.pdf .

5.16. Em relação aos serviços, espera-se que os **postos de atendimento de grande porte** estejam aptos a ofertar:

5.16.1. Serviços de recepção do usuário;

5.16.2. Serviços de agendamento;

5.16.3. Serviços de cadastro e monitoramento do usuário;

5.16.4. Serviços voltados ao trabalhador;

5.16.5. Serviços voltados ao empreendedor;

5.16.6. Coordenação e supervisão das atividades;

5.17. Em relação aos serviços, espera-se que os **postos de atendimento de médio porte** estejam aptos a ofertar:

5.17.1. Serviços de recepção do usuário;

5.17.2. Serviços de agendamento;

5.17.3. Serviços de cadastro e monitoramento do usuário;

5.17.4. Serviços voltados ao trabalhador;

5.17.5. Serviços voltados ao empreendedor;

5.17.6. Coordenação e supervisão das atividades, apenas as seguintes ações:

- Desenvolver e acompanhar a execução de processos internos e externos visando à colaboração com a coordenação do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda no âmbito da Cidade de São Paulo;

- Oferecer apoio na gestão de dados da avaliação de satisfação do usuário, com foco na avaliação externa dos serviços e medição de qualidade do atendimento ofertado;

- Controlar e avaliar a qualidade do atendimento nas unidades dos Cates, realizando reuniões mensais junto aos seus colaboradores, de preferência aos finais de semana, para não interromper os serviços;
- Orientar e capacitar os colaboradores, bem como implementar estratégias e ações de aprimoramento do atendimento;
- Emitir relatório mensal que contenha:

  (i) A síntese dos atendimentos e serviços prestados, indicando os resultados quantitativos e qualitativos obtidos;

  (ii) A síntese dos resultados referentes às ações gerenciais mensais (atividades meio), com as melhorias implementadas no atendimento e propostas de melhoria;

  (iii) Síntese da avaliação realizada pelo público e resultados referente aos Indicadores de Desempenho previstos no Sistema de Mensuração de Desempenho.

5.18. Em relação aos serviços, espera-se que os **postos de atendimento de pequeno porte** estejam aptos a oferecer:

5.18.1. Serviços de recepção do usuário;

5.18.2. Serviços de agendamento;

5.18.3. Serviços de cadastro e monitoramento do usuário;

5.18.4. Serviços voltados ao trabalhador, com exceção da oferta de serviços de orientação profissional, atendimento especializado, orientado preferencialmente aos beneficiários de programas e projetos da SMDET, que apenas serão ofertadas nas unidades de médio e grande porte e unidade central;

5.18.5. Serviços voltados ao empreendedor;

5.18.6. Coordenação e supervisão das atividades, apenas as seguintes ações:

- Desenvolver e acompanhar a execução de processos internos e externos visando à colaboração com a coordenação do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda no âmbito da Cidade de São Paulo;
- Oferecer apoio na gestão de dados da avaliação de satisfação do usuário, com foco na medição de qualidade do atendimento ofertado;
- Controlar e avaliar a qualidade do atendimento nas unidades dos Cates, realizando reuniões mensais junto aos seus colaboradores, preferencialmente aos finais de semana, para não interromper os serviços;
- Orientar e capacitar os colaboradores, bem como implementar estratégias e ações de aprimoramento do atendimento.

5.19. Emitir relatório mensal que contenha:

(i) A síntese dos atendimentos e serviços prestados, indicando os resultados quantitativos e qualitativos obtidos;

(ii) A síntese dos resultados referentes às ações gerenciais mensais (atividades meio), com as melhorias implementadas no atendimento e, propostas de melhoria;

(iii) Síntese da avaliação realizada pelo público e resultados referente aos Indicadores de Desempenho previstos no Sistema de Mensuração de Desempenho.

5.20. A CONTRATADA poderá seguir como referência a estrutura organizacional, conforme Figuras 01, 02, 03 e 04 abaixo, baseada no Manual de Gestão do SINE, com as devidas adequações à realidade de atendimentos do município de São Paulo.

Figura 01 – Dimensionamento das unidades: Central

Figura 02 – Dimensionamento das unidades: Grande Porte

Figura 03 – Dimensionamento das unidades: Médio Porte

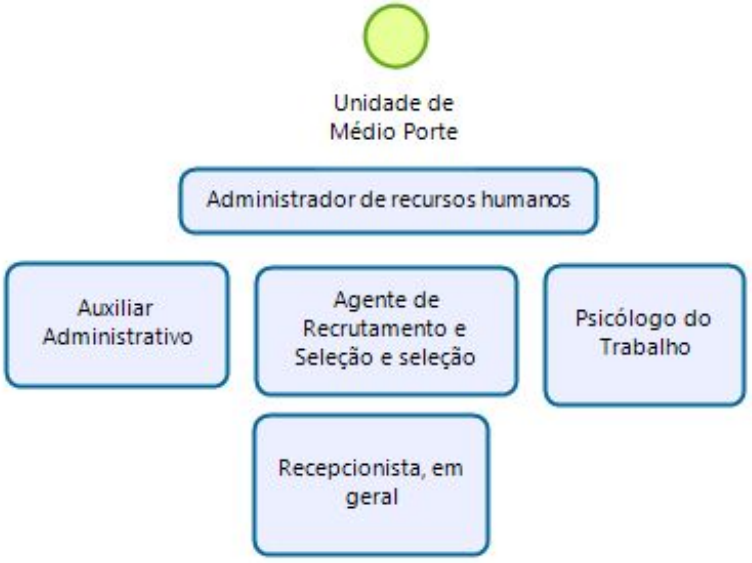
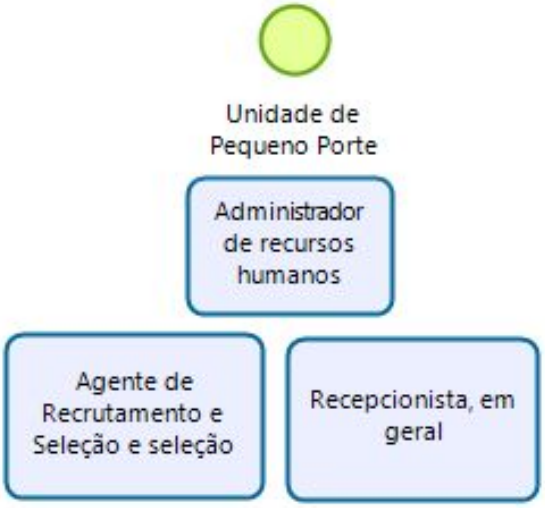


Figura 04 – Dimensionamento das unidades: Pequeno Porte



6. DESCRIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS COLABORADORES.

6.1. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

6.1.1. Seguir as instruções disciplinares do local de trabalho passadas pela SMDET.

6.1.2. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho.

6.1.3. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento da SMDET e do seu local de trabalho.

6.1.4. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais.

6.1.5. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação.

6.1.6. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe.

6.1.7. Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e/ou quedas de materiais ou pessoas.

6.1.8. Manter sigilo das informações a que tiver acesso.

6.1.9. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste, salvo em situações de absoluta necessidade.

6.1.10. Observar o prazo estipulado para execução de suas tarefas.

6.1.11. Apresentar-se sempre com crachá.

6.1.12. Usar o uniforme fornecido pela empresa.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar entre a equipe da unidade do Cate Central, no mínimo:

6.2.1. 01 (um) colaborador apto a atender no idioma francês;

6.2.2. 01 (um) colaborador apto a atender no idioma espanhol;

6.2.3. 01 (um) colaborador apto a atender no idioma inglês;

6.2.4. 02 (dois) colaboradores aptos a atender em Libras.

6.2.5. A CONTRATADA poderá contar com um único colaborador que atenda os 03 (três) idiomas dos itens 6.2.1., 6.2.2. e 6.2.3., desde que esteja em consonância com o fluxo de atendimento para esses idiomas.

6.3. A CONTRATADA poderá seguir as funções e atribuições abaixo elencadas, como referência para composição de sua equipe de colaboradores, tendo como base a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO[10]:

6.3.1. Recepcionista – CBO: 4221-05

Atribuições: Atender e apoiar o usuário, identificando suas necessidades, encaminhando-o para os serviços, por meio da emissão de senha e realização de agendamento presencial ou fornecimento de instruções sobre o agendamento online; direcionar o usuário aos serviços de sua procura,

[10] A CBO encontra-se disponível no site do Ministério da Economia: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf .

informando e conferindo os documentos necessários ao atendimento; auxiliar no monitoramento e avaliação do serviço de recepção, oferecendo informações e facilitando a emissão de relatórios gerenciais mensais; alimentar o cadastro das unidades de atendimento com informações dos usuários; oferecer demais orientações básicas do serviço e informações gerais.

Perfil: Ensino médio completo, experiência em atendimento ao público, postura adequada e apresentação pessoal.

6.3.2. Agente de Recrutamento e Seleção – CBO: 3513-15

Atribuições: Atender o usuário realizando o seu cadastramento no sistema de gestão do trabalho e coletando informações sobre seu perfil socioeconômico; orientar e encaminhar o usuário aos diversos serviços oferecidos pela unidade de atendimento e pelos entes vinculados a SMDET; prestar os serviços voltados ao trabalhador, tais como: habilitação de Seguro Desemprego; emissão de Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS); convocação e inscrição dos trabalhadores nas atividades de orientação para o trabalho; apoio na inscrição para as vagas de trabalho, palestras e cursos oferecidos nas unidades, ofertados pelos entes vinculados à SMDET ou entidades; realizar a intermediação de mão de obra para colocação e recolocação de trabalhadores no mercado de trabalho, junto aos psicólogos e estagiários de psicologia. Quanto à intermediação de mão de obra, deve: (i) realizar o preenchimento de cadastro do trabalhador no sistema do SINE ou outros; (ii) identificar as habilidades e competências dos trabalhadores para o preenchimento do cadastro; (iii) buscar por oportunidades de emprego compatíveis com o perfil do usuário demandante; (iv) efetuar os encaminhamentos para processo seletivo; e (v) convocar e inscrever os trabalhadores nas vagas de emprego. Também

deverá auxiliar na oferta de informações para a emissão de relatórios gerenciais mensais e oferecer demais orientações básicas do serviço, e informações gerais sobre o atendimento da unidade.

Perfil: Ensino médio completo, noções de recursos humanos, experiência em atendimento ao público, com postura adequada e apresentação pessoal, Pacote Office, boa redação.

6.3.3. Agente de Captação de Vagas – CBO: 4110-30

Atribuições: Realizar busca ativa de vagas de trabalho oferecidas por empresas e outras organizações, bem como mapear os empregadores no município de São Paulo, com a finalidade de apoiar as funções do Agente de Recrutamento e Seleção, do Administrador de recursos humanos e psicólogos envolvidos com a intermediação de mão de obra; primar pela diversidade no perfil profissional, faixa salarial e especificações técnicas das vagas de trabalho prospectadas, de forma que sejam compatíveis com a temática dos cursos de qualificação ofertados pela SMDET e entes vinculados; divulgar os serviços de intermediação de mão de obra entre os empregadores, de forma presencial ou por meio eletrônico; prospectar parcerias com organizações ou empresas de Intermediação de Mão de obra, buscando ampliar o número e a qualidade das vagas de trabalho; alimentar e divulgar o banco de vagas de trabalho; alimentar o cadastro das unidades de atendimento com informações dos usuários. Também é seu papel contatar empresas para o cadastro de vagas e sensibilização da importância da inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social no mercado de trabalho.

Perfil: Ensino médio completo, noções de recursos humanos, experiência em atendimento ao público, Pacote Office e boa redação, com postura adequada e apresentação pessoal.

6.3.4. Auxiliar Administrativo – CBO: 4110-05

Atribuições: Executar serviços de apoio às atividades desenvolvidas nas áreas de recursos humanos, finanças e administração, através do atendimento de ligações telefônicas internas e externas, recebimento e encaminhamento de correspondências, bem como manutenção e gestão de documentos físicos e eletrônicos, em ordem conforme orientação de seu superior, fazendo o levantamento de necessidades, requisição e controle de materiais de escritório e demais demandas internas; apoiar a realização de cursos e oficinas, e outros programas de empregabilidade e empreendedorismo oferecidos pela SMDET, entes vinculados e instituições parceiras; colaborar na elaboração de relatórios sobre as atividades do setor; gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, prestar serviços em idioma estrangeiro, auxiliar na organização do Cate itinerante; e alimentar o cadastro das unidades de atendimento com informações dos usuários.

Perfil: Ensino Médio Completo, Pacote Office, desejável experiência em rotinas administrativas.

6.3.5. Administrador de Recursos Humanos – CBO: 2521-05

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar a unidade de atendimento na qual se encontra alocado, nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeiro, tecnológico, entre outras; elaborar planejamento organizacional para a unidade de atendimento,

supervisionando o trabalho das equipes da unidade, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional da unidade de atendimento, promovendo reuniões de acompanhamento das unidades junto à SMDET; apoiar a operacionalização de cursos e oficinas, e outros serviços oferecidos pela SMDET, entes vinculados e instituições parceiras.

Também é responsável pela busca ativa de trabalhadores para ocupação das vagas de trabalho disponibilizadas; pela realização do acompanhamento secundário do trabalhador na atividade de intermediação de mão de obra, juntamente com a equipe de psicólogos e estagiários em psicologia, possuindo a função de identificar seus potenciais e adequar seu perfil às oportunidades de emprego, objetivando o efetivo preenchimento das vagas disponibilizadas pelo segmento empregador (por intermédio da aplicação de testes, questionários e demais ferramentas); administrar vagas de emprego disponíveis, promovendo a sensibilização das empresas (palestras, cursos e treinamentos) quanto à inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social no mercado de trabalho.

É também responsável pelas atividades de execução dos processos seletivos em conjunto com as empresas ofertantes das vagas. Por fim, deve subsidiar a elaboração do relatório final dos processos realizados coletando dados e apontando melhorias em seus processos de trabalho e alimentar o cadastro das unidades de atendimento com informações dos usuários.

Perfil: Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou Recursos Humanos; conhecimento em Pacote Office, experiência em rotinas administrativas.

6.3.6. Coordenador de Projetos – CBO: 1311-20

Atribuições: Responsável por elaborar, avaliar e planejar o desenvolvimento de todos os serviços e programas voltados ao atendimento do usuário. Deve avaliar o desempenho das ações e atividades implantadas nas unidades, mediante visitas periódicas de monitoramento, fiscalização e avaliação da qualidade das instalações, materiais didáticos, metodologia, serviços e projetos em andamento, além de elaborar relatórios de acompanhamento, apontando possibilidades de melhoria na elaboração e execução dos programas e projetos nas unidades de atendimento[11].

Deve subsidiar a produção e apresentação dos relatórios gerenciais mensais de prestação dos serviços, e informações sobre o atendimento, quanto à atuação dos profissionais da equipe junto à SMDET.

Perfil: Ensino Superior Completo em Gestão de Políticas Públicas, Ciências Sociais ou Direito. Desejável pós-graduação. Bom relacionamento interpessoal, elaboração e controle de projetos, planejamento estratégico e liderança.

6.3.7. Gerente Administrativo – CBO: 1421-05

Atribuições: Exercer a gerência dos serviços administrativos em determinada região administrativa, planejando, coordenando e acompanhando as atividades e processos relacionados às unidades de atendimento pertencentes à região administrativa em que foi alocado; subsidiar ações estratégicas, como planejamento e supervisão dos contatos com empresas para captação de

[11] Como indica o **Manual de Gestão do SINE**, é primordial que haja uma aproximação entre a equipe que executa e a equipe que planeja, pois quanto mais gerencial for a sua posição dentro de um posto de atendimento, menor será a sua execução prática dos serviços. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual-de-gest%C3%A3o-do-SINE.pdf. P. 24. Acesso em: 08/03/2019.

vagas, administração e preenchimento das vagas, planificação e negociação de prazos. Deve avaliar e orientar a equipe sobre a prestação de serviços de qualidade à população e o alcance das metas estabelecidas junto ao Governo Federal e à prefeitura de São Paulo.

São ainda atribuições do Gerente: acompanhar resultados visando o melhor desempenho das atividades; gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas administrativas; e definir e gerenciar estratégias.

Perfil: Ensino superior completo, preferencialmente na área de Administração de Empresas ou área de humanas. Desejável Pós-Graduação. Experiência em gestão de pessoas, de processos administrativos, liderança e planejamento estratégico.

6.3.8. Supervisor de Atendimento – CBO: 4201-35

Atribuições: Responsável pelas atividades de supervisão das equipes de atendimento direto ao usuário, recrutamento e seleção para intermediação de mão de obra, e demais serviços lotados nas regiões administrativas, mediante a participação na definição de metas, relatórios de atendimento e qualidade do atendimento, em conjunto com seu superior imediato. Deve supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades realizadas pelos subordinados. Ou seja, verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções, realizando a supervisão de equipe de apoio e desenvolvimento de projetos. Está imbuído ainda da identificação das necessidades de infraestrutura da unidade de atendimento, capacitação e avaliação de desempenho da equipe sob sua responsabilidade, objetivando

melhorar a qualidade do atendimento prestado à população e o alcance das metas estabelecidas.

Perfil: Superior completo nas áreas de Administração de Empresas ou Gestão de Políticas Públicas. Preferencialmente com experiência em gestão de pessoas, liderança, relacionamento interpessoal e experiência com atendimento ao público.

6.3.9. Analista de Mercado de Trabalho – CBO: 2512-05

Atribuições: Realizar pesquisas sobre o mercado de trabalho, sistematizar e analisar dados estatísticos e preparar informações sobre o campo de trabalho; realizar estudos, operacionalizar indicadores de avaliação e análise quantitativa e qualitativa das atividades implementadas pelas unidades de atendimento; analisar o ambiente econômico e avaliar políticas de impacto coletivo. Será responsável por realizar, junto ao coordenador de projetos, informativos internos sobre mecanismos para promover a reinserção de pessoas no mercado de trabalho. Deve estar apropriado dos tipos de vagas de emprego e cursos de qualificação disponibilizados pela SMDET e entes vinculados, conforme Manual do SINE[12]. Por fim, deve elaborar relatórios, compilar resultados, bem como subsidiar as ações estratégicas de supervisão e coordenação dos serviços.

Perfil: Ensino Superior em Gestão de Políticas Públicas, Ciências Sociais, Direito, Economia, Administração e Estatística. Desejável pós-graduação em análise de dados ou áreas correlatas. Possuir conhecimento em análise de

[12] Manual de Gestão do SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual-de-gest%C3%A3o-do-SINE.pdf. P. 83. Acesso em: 08/03/2019.

dados estatísticos em área de estudos sociais, bem como conhecimento da realidade local.

6.3.10. Psicólogo do Trabalho – CBO: 2515-40

Atribuições: Profissional responsável pelo acompanhamento secundário do trabalhador na atividade de intermediação de mão de obra, auxiliando-o em seu processo de aprimoramento pessoal e orientação profissional, em consonância com a Cartilha de Atendimento do SINE[13]. Possui a função de dar assistência à inserção laboral assistida dos trabalhadores, auxiliando-os a compreender suas potencialidades, seus conhecimentos, habilidades e atitudes que possam fortalecê-los diante das exigências do mercado de trabalho e promover o efetivo preenchimento das vagas de trabalho. Deve prestar a orientação profissional, por intermédio da aplicação de testes, questionários e demais instrumentos. É também responsável pelas atividades de planejamento e acompanhamento de processos seletivos, em conjunto com as empresas ofertantes das vagas. Promoverá ações de sensibilização das empresas (palestras, cursos e treinamentos) quanto à inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social no mercado de trabalho. Deve contatar empresas para acompanhar o desempenho dos trabalhadores durante o processo seletivo, bem como acompanhar seus possíveis desafios pós-contratação. Por fim, deve elaborar relatório final dos processos realizados, coletando dados e executando melhorias em seus processos de trabalho, e alimentar o cadastro das unidades de atendimento com informações dos usuários.

[13] Cartilha de Atendimento ao Trabalhador em Condições Vulneráveis no SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Cartilha-grupos-vulner%C3%A1veis.pdf. P. 20. Acesso em: 08/03/2019.

Perfil: Ensino superior em Psicologia, preferencialmente com pós-graduação lato sensu na área. Excelente relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, boa apresentação em público. Conhecimentos básicos em atendimento ao público.

6.3.11. Agente de Ação Social – CBO: 5153-10

Atribuições: Prestar apoio social ao usuário em condição de alta vulnerabilidade, garantindo a atenção, defesa e proteção às pessoas em situações de risco social, procurando assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas, conforme previsto nas diretrizes da Cartilha de Atendimento ao Trabalhador em Condições Vulneráveis no SINE[14]. Deve encaminhar os usuários aos serviços públicos da assistência social e outros, e apoiar a realização de projetos e campanhas de aconselhamento e atendimento especializado do trabalhador na unidade Central; realizar inserção laboral assistida especificamente dos usuários em situação de alta vulnerabilidade junto aos psicólogos; realizar palestras com temáticas concernentes a questões do trabalho para o público em vulnerabilidade; auxiliar na emissão dos pareceres técnicos que subsidiarão a supervisão; e alimentar o cadastro das unidades de atendimento com informações dos usuários.

[14] Mais informações exemplificativas do serviço em Cartilha de Atendimento ao Trabalhador em Condições Vulneráveis no SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Cartilha-grupos-vulner%C3%A1veis.pdf. Acesso em: 08/03/2019.

Perfil: Ensino Superior completo em serviço social. Possuir experiência profissional em atendimento ao público e condução de grupos, sensibilização e treinamentos.

6.3.12. Pedagogo – CBO: 2394-25

Atribuições: Executar a capacitação continuada de pessoal, para cumprimento do padrão de qualidade dos serviços; mensurar as necessidades e demandas concernentes às atividades de capacitação interna no âmbito pedagógico, bem como oferecer apoio e orientação para os munícipes interessados, de forma a orientar a busca de qualificação profissional e elevação do nível de escolaridade, conforme cartilha do SINE[15]; auxiliar os membros da equipe na elaboração das formas de mensurar resultados dos treinamentos; elaborar e emitir pareceres técnicos pedagógicos que subsidiarão a coordenação na tomada de decisão; e alimentar o cadastro das unidades de atendimento com informações dos usuários. Também deverá apoiar a execução de oficinas de capacitação aos munícipes, desenvolvendo metodologias de aprendizagem e planos de aulas.

Perfil: Ensino superior completo em pedagogia.

6.3.13. Coordenador Pedagógico – CBO: 2394-05

Atribuições: Responsável pela coordenação e planejamento das ações de capacitação continuada dos colaboradores para a adequada execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, visando seu aprimoramento

[15] Mais informações exemplificativas do serviço em Cartilha de Atendimento para Trabalhadores Jovens do SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2018/05/CARTILHA_ATENDIMENTO_TRABALHADORES_JOVENS_SINE.pdf. P. 29-32; 34-40. Acesso em: 08/03/2019.

profissional. Deve coordenar o trabalho dos pedagogos, em consonância com as orientações e as diretrizes da SMDET, bem como controlar o processo de trabalho e os resultados obtidos durante as qualificações realizadas.

O profissional também deverá promover reuniões de acompanhamento de todas as ações pedagógicas, apoiando a geração de dados para os relatórios mensais e informações sobre as atividades quanto à atuação dos profissionais da equipe nas ações de qualificação, garantindo a aplicação de metodologias consistentes nas palestras e cursos para cumprimento das diretrizes estabelecidas pela SMDET. Também deverá apoiar a execução de oficinas de capacitação aos munícipes, desenvolvendo metodologias de aprendizagem e planos de aulas.

Perfil: Formação superior em pedagogia ou ciências humanas e sociais, com pós-graduação nível lato sensu ou stricto sensu na mesma área. Possuir experiência profissional na condução de grupos e capacitação profissional para empresas.

6.3.14. Técnico de Apoio ao Usuário de Informática (Helpdesk) – CBO: 3172-10

Atribuições: Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança da informação, por meio de cópias de segurança e armazenamento em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário;

orientar a utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho.

Realizam atividades de reparos em aparelhos eletrônicos, infraestrutura de TI, manutenção corretiva e levantamento das necessidades de atualização da infraestrutura, equipamentos e softwares. Atendem aos chamados dos usuários de computadores. Elaboram relatórios específicos e apontam oportunidades de melhorias nos processos internos e protocolos.

Perfil: Ensino Técnico em informática.

6.3.15. Gerente de Operação (Informática) – CBO: 1425-15

Atribuições: Gerenciar e operar serviços de tecnologia da informação. Identificar oportunidades de aplicação dessa tecnologia, planejar atividades na área de Tecnologia da Informação. É responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades de reparos de equipamentos de manutenção preditiva, corretiva e preventiva, orientando a equipe sob sua responsabilidade sobre as especificações técnicas e prazos a serem observados, bem como acompanhar sua chefia nas reuniões com os demais órgãos da Administração Municipal e gerências operacionais para definição do escopo dos projetos de implementação de novas unidades de atendimento e/ou adequação das unidades existentes, visando melhorar a confiabilidade e compatibilização entre o ambiente técnico interno e os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal.

Perfil: Superior Completo nas áreas de Análise de Sistemas, Exatas, TI ou Engenharia, e cursos específicos de montagem de computadores, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

7. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

7.1. A CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56º da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

7.2.2. Prejuízos causados à SMDET ou a terceiros durante a execução do Contrato.

7.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela SMDET à CONTRATADA.

7.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela CONTRATADA.

7.3. A cobertura prevista no item 7.2 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela SMDET após a superação do termo final de vigência da garantia.

7.4. A garantia deverá ser efetuada em favor da SMDET por meio de guia própria de recolhimento do município de São Paulo, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

7.5. Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia das condições especiais da respectiva apólice, deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 7.2 e 7.3 deste Termo de Referência.

Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 7.2 e 7.3 deste Termo de Referência.

7.6. No caso de alteração do valor do Contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 7.1.

7.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do Contrato e aplicação das sanções nele previstas.

7.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

7.8.1. Caso fortuito ou força maior;

7.8.2. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à SMDET;

7.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56º da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades do Contrato, Anexo XII do Edital.

8. DO SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD)

8.1. O **SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO** (**SMD**) destina-se a fixar os níveis de qualidade e oferta mínimos desejados pela SMDET, e permitir a avaliação da *performance* da CONTRATADA na prestação dos serviços de atendimento nos Centros de Apoio ao Trabalha e Empreendedorismo – Cate, mediante o cálculo e aplicação do **FATOR DE QUALIDADE** (**FQ**), que corresponde a um indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas.

8.2. São previstos dois **FATORES DE QUALIDADE** (**FQ**), **FQ A** e **FQ B**, considerando os 24 (vinte e quatro) meses de Contrato, cuja apuração, cálculo e incidência corresponderá:

FQ A – aos meses 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22, 23 do Contrato; e

FQ B – aos meses 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24 do Contrato.

8.3. O(s) **FQ** são compostos por **INDICADORES DE DESEMPENHO** (**ID**) apresentados neste Termo de Referência, referentes à qualidade e oferta dos serviços prestados pela CONTRATADA.

8.3.1. O **FQ B**, apresentado no item 8.2., será aplicado a cada 03 (três) meses, sendo composto por um **ID** a mais: **ID 8** - **Colocados**.

8.4. Os **ID** e os **FQ** devem ser calculados para a totalidade dos Cates.

8.5. Na hipótese de inclusão de novas unidades do Cate, nos termos do TERMO DE CONTRATO, estes passarão a ser considerados para fins de aferição dos **ID**.

8.6. O(s) resultado(s) do(s) **FQ** compõe o cálculo para obtenção do valor da **CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA** (**CME**) a ser realizado pela SMDET à CONTRATADA.

8.7. O valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, ou seja, a **CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA** (**CME**) pode ser calculada do seguinte modo:

$$\mathbf{CME = (VPA \times AER) \times FQ}$$

Onde,

CME: CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA referente ao mês em que foi prestado o serviço;

VPA: VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO, estabelecido conforme a PROPOSTA da CONTRATADA;

AER: ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS no mês referente à execução dos serviços;

FQ: FATOR DE QUALIDADE, calculado para o mês de que trata a CME.

8.8. O **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO** (**VPA**) será determinado pelo preço ofertado pela CONTRATADA na licitação.

8.9. O **VPA** deverá ter em sua composição todos os custos fixos da CONTRATADA, como equipe de colaboradores, uniformes, material de escritório, insumos de trabalho, transporte de pessoas e documentos, entre outros.

8.10. Todos os cálculos necessários para aferição dos **ID** e do(s) **FQ** apresentados neste Termo de Referência devem ser realizados considerando-se duas casas decimais e as regras de arredondamento das Normas Brasileiras ABNT NBR 5891.

8.10.1. Durante o primeiro mês de Contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a SMDET conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o **FATOR DE QUALIDADE** (**FQ**) obtido não repercutirá no valor a ser pago. Nesse mês a **CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA** (**CME**) será igual ao montante de **ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS** (**AER**) multiplicado pelo **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO** (**VPA**), conforme a equação abaixo:

$$\mathbf{CME = VPA \times AER}$$

8.10.2. Na impossibilidade de aferição do **FATOR DE QUALIDADE** (**FQ**) por culpa da CONTRATADA, em qualquer unidade do Cate, ou dos

INDICADORES DE DESEMPENHO (**ID**) que o compõem, em determinado período que deveria(m) ser aferido(s), deve ser atribuída nota mínima ao(s) **ID** não medido(s).

8.10.3. Na impossibilidade de aferição do **FATOR DE QUALIDADE** (**FQ**) por culpa da SMDET, em qualquer unidade do Cate, ou dos **INDICADORES DE DESEMPENHO** (**ID**), em determinado período que deveria(m) ser aferido(s), deverá ser atribuída nota máxima ao(s) **ID** não medido(s).

8.11. A meta a ser atingida pela CONTRATADA é de 100%. Isto é, espera-se que a CONTRATADA obtenha o **FQ = 100%** para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de apoio técnico e operacional prestados.

8.12. Caso a CONTRATADA não atinja o valor integral de 100%, considerado ótimo, terá como **FQ** os intervalos de:

- 90% para desempenho bom;
- 80% para desempenho regular; e
- 70% para desempenho ruim.

8.13. O **SMD** apresentado na Tabela 04 é definido pelos **ID** que variam de **1** a **7**, para o **FQ A**; e de **1** a **8**, para o **FQ B**.

8.14. Cada **ID** recebe uma **PONTUAÇÃO** (**P**) por nível de avaliação, que são:

- Atende plenamente;
- Atende parcialmente; e

- Não atende.

8.15. O somatório da **P** dos **ID** irá determinar o Conceito de Qualidade e seu(s) respectivo(s) **FQ**, conforme Tabelas 05 e 06, onde a **P** da prestação de serviços corresponde:

8.15.1. **FQ A**:

- de 0 a 40 pontos à “Ruim”;
- de 41 a 70 pontos à “Regular”;
- de 71 a 100 pontos à “Bom”; e
- de 101 a 120 pontos a “Ótimo”.

8.15.2. **FQ B**:

- de 0 a 40 pontos à “Ruim”;
- de 41 a 80 pontos à “Regular”;
- de 81 a 120 pontos à “Bom”; e
- de 121 a 140 pontos a “Ótimo”.

8.16. Os **ID 1**, **2**, **3**, **4**, **7** e **8** receberam peso 2, pois são considerados como prioritários pela CONTRATANTE, uma vez que estão diretamente interligados à eficiência do serviço perante os seus usuários.

8.17. O **ID 1** considera como “atende plenamente” o percentual de 85% de atendimentos com avaliação bom ou ótimo por mês, e como “não atende” o percentual abaixo de 70% de atendimentos com avaliação bom ou ótimo.

8.18. O **ID 2** considera como “atende plenamente” mais que 3.341 vagas captadas por mês, e como “não atende” menos que 2.751 vagas captadas por mês.

8.19. O **ID 3** considera como “atende plenamente” mais que 6.303 encaminhamentos realizados por mês, e como “não atende” menos que 5.190 encaminhamentos realizados por mês.

8.20. O **ID 4** considera como “atende plenamente” mais que 476 formalizações de MEI por mês, e como “não atende” menos que 392 formalizações de MEI por mês.

8.21. O **ID 5** considera como “atende plenamente” mais que 1.020 munícipes capacitados por mês em oficinas realizadas nas unidades de atendimento, e como “não atende” menos que 840 munícipes capacitados por mês.

8.21.1. O montante de munícipes capacitados será considerado apenas para as oficinas de capacitação que estejam de acordo com as definições estabelecidas no Item 4 deste Termo de Referência.

8.22. O **ID 6** considera como “atende plenamente” o tempo de espera de até 20 minutos, e como “não atende” a espera acima de 30 minutos.

8.23. O **ID 7** visa garantir a qualidade dos serviços e das atividades gerenciais realizadas pela CONTRATADA, e por seus colaboradores, para efetivação do objeto deste Termo de Referência, de acordo com o desempenho das atividades, dos profissionais e do gerenciamento das unidades de atendimento fixas, móveis e itinerantes. Deste modo, sua apuração será através de relatório mensal elaborado pela equipe de fiscalização do Contrato.

8.23.1. A composição do **ID 7** é a seguinte:

I. Disponibilização de colaboradores em quantidade condizente com a oferta de serviços e o montante de atendimentos diários realizados nas unidades dos Cates – fixas ou móveis, estando os mesmos uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente;

II. Atendimento às solicitações da SMDET para realização dos Cates itinerantes, de acordo com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência;

III. Qualidade das vagas captadas e cadastradas na base de gestão do ME, segundo os critérios de:

- Variabilidade de categorias funcionais;
- Variabilidade de requisitos de qualificação profissional;
- Descentralização da oferta de vagas no território;

- Adequação das vagas de trabalho ofertadas aos cursos de qualificação ofertados.

IV. Atender todos os usuários de forma educada, prestativa e agir com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia;

V. Atender os usuários por ordem de chegada, ressalvados os casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

VI. Cumprimento integral dos horários e frequências de trabalho estabelecidos em Contrato e seus anexos;

VII. Colaboradores com instrução mínima exigida no Contrato e seus anexos, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida, capacitados e treinados com conhecimento para a realização dos serviços objeto do Contrato;

VIII. Conformidade dos serviços prestados com o especificado no Contrato e seus anexos;

IX. Garantia de que todo colaborador que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da SMDET;

X. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da CONTRATADA, segundo o Contrato:

- Prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além de outras certidões de regularidade fiscal reputadas necessárias, conforme previsão no respectivo Contrato ou documento que o substitui, nos termos da Portaria SF nº 92/2014;

- Relação atualizada dos colaboradores vinculados à execução do Contrato, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 alteradas pela Portaria SF nº 8/2016 e 159/2017;

- Folha de frequência dos colaboradores vinculados à execução do Contrato, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 alteradas pela Portaria SF nº 8/2016 e 159/2017;

- Folha de pagamento dos colaboradores vinculados à execução do Contrato, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 alteradas pela Portaria SF nº 8/2016 e 159/2017;

- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP), nos termos da Portaria SF nº 92/2014 alteradas pela Portaria SF nº 8/2016 e 159/2017;

- Cópia da relação dos colaboradores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 alteradas pela Portaria SF nº 8/2016 e 159/2017;

- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 alteradas pela Portaria SF nº 8/2016 e 159/2017;

- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 alteradas pela Portaria SF nº 8/2016 e 159/2017.

XI. Disponibilização de insumos necessários para realização dos serviços contratados nas unidades fixas, móveis e itinerantes dos Cates;

XII. Disponibilização de colaboradores em quantidade condizente com a oferta de serviços e o montante de atendimentos realizados nos Cates itinerantes, estando os mesmos uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente;

XIII. Encaminhamento de munícipes para cursos de qualificação profissional, no intuito de aumentar suas chances de inserção no mercado de trabalho, sobretudo para aqueles ofertados pela SMDET ou seus entes vinculados, auxiliando também na divulgação da Plataforma do Cate.

8.24. O **ID 8** compõe apenas o **FQ B**, o qual incide a cada 3 meses de Contrato, e considera como “atende plenamente” mais que 1.760 colocados em 3 meses, e como “não atende” menos que 1.450 colocados em 3 meses.

8.24.1. Para o cálculo de colocações efetivas no mercado de trabalho formal serão considerados os tipos de contratação, conforme definição da **Base de Gestão de Intermediação de Mão de Obra** (**BGIMO**):

a) Contrato individual de trabalho, nos termos do art. 443 da CLT, aqui compreendidos a relação de emprego a que se refere o art. 3º c/c art. 442 da CLT, o contrato de prazo determinado previsto no art. 443 e §§ da c/c art. 445, ambos da CLT, o contrato intermitente, na forma do art. 443, § 3º da CLT e o trabalho em regime de tempo parcial, cf. art. 58-A da CLT;

b) Trabalho temporário, nos termos da Lei 6.019/1974;

c) Contrato especial de aprendizagem, nos termos do art. 428 da CLT;

d) Trabalho avulso, nos termos da Lei 12.023/2009;

e) Contrato de estágio, nos termos da Lei 11.788/2008.

8.24.2. Para o cálculo de colocações efetivas no mercado de trabalho formal **não serão** contabilizados os seguintes serviços:

a) Formalização de Microempreendedor individual – MEI;

b) Outras Formas Alternativas Geradoras de Renda (FAGR), como abertura de microempresa ou participação como cotista/acionista, registro como profissional autônomo, participação em associação ou cooperativa, etc.

8.24.3. Para fins de comprovação do número de colocações efetivas no mercado de trabalho, resultante dos encaminhamentos realizados pelos colaboradores da CONTRATADA nas unidades fixas, móveis ou itinerantes de atendimento dos Cates, a CONTRATADA deverá apresentar à SMDET relatório gerado a partir dos registros disponibilizados pela Base de Gestão de

Intermediação de Mão de Obra (BGIMO), sistema informatizado disponibilizado pelo Ministério da Economia, juntamente com os documentos comprobatórios discriminados abaixo, que serão aceitos cumulativamente:

I. Carta de encaminhamento, assinada e carimbada pelo empregador, ou responsável pelo processo de seleção, encaminhada ao SINE na forma original, fax (obter fotocópia) ou digitalizada via e-mail;

II. Cópias legíveis das páginas das carteiras de trabalho, em que constam os dados (nome, CPF, Carteira de Identidade) e o registro pela empresa contratante;

III. Relação de colocados, em papel timbrado, identificando CNPJ/CEI/CPF da empresa contratante, contendo o identificador da vaga, nome do trabalhador, PIS, ocupação e data de admissão, devidamente carimbada e assinada;

IV. Retorno por e-mail institucional do empregador identificando CNPJ/CEI/CPF da empresa contratante, que deverá ser impresso, onde deverá trazer no corpo do e-mail o identificador da vaga, nome do trabalhador, PIS, ocupação e data de admissão;

V. Extrato do CNIS anexado à carta de encaminhamento;

VI. Retorno de encaminhamento do empregador pela web.

8.25. Para fins de aferição do(s) **FQ**, nas unidades móveis e itinerantes dos Cates não serão computados os Indicadores de Desempenho **1 – satisfação do usuário** e **6 – tempo médio de espera**. Para os demais Indicadores de

Desempenho – **2**, **3**, **4**, **5**, **7** e **8** – os Cates móveis e itinerantes farão parte do cálculo para apuração e aplicação do(s) **FQ**.

Tabela 04 - SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD)

	MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO					Níveis de avaliação			
	N.	**Indicador de Desempenho**	**Finalidade**	**Forma de cálculo**	**Forma de apuração**	**Atende plenamente/ pontuação**	**Atende parcialmente/ pontuação**	**Não Atende/ pontuação**	
FQ A	**1**	Satisfação do Usuário	Garantir a qualidade do serviço realizado nas unidades de atendimento, sendo o atendimento classificado como: ruim; regular; bom; ótimo.	% (Total de atendimentos com nota maior ou igual a bom) / (Total de atendimentos avaliados) * 100	Relatório mensal gerado pelo Sistema de Gestão do Trabalho	Atendimentos com avaliação **bom** ou **ótimo** maior que 85%	Atendimentos com avaliação **bom** ou **ótimo** entre 70% e 85%	Atendimentos com avaliação **bom** ou **ótimo** menor que 70%	
						20	10	5	
	2	Captação de Vagas	Garantir oferta mínima e constante de vagas de emprego, aumentando as oportunidades de inserção no mercado de trabalho.	Número de vagas de emprego captadas e cadastradas na base de gestão do ME por mês	Relatório mensal gerado pela Base de Gestão IMO/Sistema de Gestão do Trabalho	Mais que **3.341** vagas de emprego captadas por mês	Entre **2.751** e **3.341** vagas captadas por mês	Menos que **2.751** vagas captadas por mês	
						20	10	5	
	3	Encaminhamentos	Garantir o encaminhamento dos munícipes para oportunidades de emprego, por meio de carta de encaminhamento à entrevista com a empresa cadastrada.	Número total de encaminhamentos realizados por mês	Relatório mensal gerado pela Base de Gestão IMO/Sistema de Gestão do Trabalho	Mais que **6.303** encaminhamentos por mês	Entre **5.190** e **6.303** encaminhamentos por mês	Menos que **5.190** encaminhamentos por mês	
						20	10	5	
	4	Formalização de MEI	Assegurar o serviço de formalização aos microempreendedores individuais.	Número total de formalizações de MEI realizadas por mês	Relatório mensal gerado pelo Portal "Eu sou MEI" /Sistema de Gestão do Trabalho	Mais que **476** formalizações de MEI por mês	Entre **392** e **476** formalizações de MEI por mês	Menos que **392** formalizações de MEI por mês	
						20	10	5	
	5	Oficinas de Capacitação	Garantir a oferta de oficinas de capacitação nas unidades de atendimento, voltadas ao ingresso no mercado de trabalho.	Número total de munícipes capacitados em oficinas e cursos de capacitação realizados nas unidades de atendimento por mês	Relatório mensal gerado pelo Sistema de Gestão do Trabalho	Mais que **1.020** munícipes capacitados por mês	Entre **840** e **1.020** munícipes capacitados por mês	Menos que **840** munícipes capacitados por mês	
						10	5	1	
	6	Tempo médio de espera	Garantir atendimento de qualidade com tempo razoável de execução.	Somatória dos tempos de espera dividido pelo número total de usuários atendidos	Relatório mensal gerado pelo Sistema de Gestão do Trabalho	Até **20** minutos	De **21** a **30** minutos de espera	Acima de **30** minutos de espera	
						10	5	1	
	7	Gestão dos Cates	Garantir a qualidade dos serviços e das atividades gerenciais realizadas pela Contratada e por seus colaboradores.	Desempenho das atividades, dos profissionais e gerenciamento das unidades de atendimento	Relatório mensal elaborado pela fiscalização do Contrato	Atende planamente os itens avaliados	Atende parcialmente os itens avaliados	Não atende os itens avaliados	
						20	10	5	
	Soma das pontuações FQ A					**120**	**60**	**27**	
FQ B	**8**	Colocados	Garantir a inserção efetiva de munícipes no mercado de trabalho.	Número total de colocados no mercado de trabalho nos 3 meses anteriores	Relatório mensal gerado pela Base de Gestão IMO/Sistema de Gestão do Trabalho	Mais que **1.760** munícipes colocados por mês	Entre **1.450** e **1.760** munícipes colocados por mês	Menos que **1.450** munícipes colocados por mês	**A cada 3 meses incide o FQ B**
						20	10	5	
	Soma das pontuações FQ B					**140**	**70**	**32**	

Tabela 5 - Fator de Qualidade A (FQ A)

Pontuação (P)	Conceito de Qualidade	Fator de Qualidade (FQ)
Nota de 0 a 40	Ruim	70%
Nota de 41 a 70	Regular	80%
Nota de 71 a 100	Bom	90%
Nota de 101 a 120	Ótimo	100%

Tabela 6 - Fator de Qualidade B (FQ B)

Pontuação (P)	Conceito de Qualidade	Fator de Qualidade (FQ)
Nota de 0 a 40	Ruim	70%
Nota de 41 a 80	Regular	80%
Nota de 81 a 120	Bom	90%
Nota de 121 a 140	Ótimo	100%

8.26. Caso a CONTRATADA apresente Conceito de Qualidade Ruim ou Regular por 03 (três) meses consecutivos ou alternados em um prazo de 12 (doze) meses, ela deverá apresentar à SMDET, no prazo de 01 (um) mês após a última medição, um plano de ação para mitigar e corrigir os problemas identificados.

8.27. Caso a CONTRATADA não apresente o referido plano no prazo estipulado, o Conceito de Qualidade no mês subsequente será Ruim.

8.28. Exemplificação do cálculo do **FQ A**:

a) Suponhamos que em determinado mês a empresa CONTRATADA apresentou para todas as unidades de atendimento uma somatória de:

- 90% de Satisfação do usuário com bom/ótimo = 20 pontos;

- Captou o total de 8.000 vagas = 20 pontos;
- Realizou 6.000 encaminhamentos = 10 pontos;
- Realizou 390 formalizações de MEI = 5 pontos;
- Capacitou 2.500 munícipes em oficinas realizadas nas unidades = 10 pontos;
- Tempo de Espera de Atendimento de até 20 minutos = 10 pontos;
- Atendimento Parcial da Gestão dos Cates de acordo com a Fiscalização = 10 pontos.

b) A somatória dos pontos que corresponde, neste exemplo, a 85 pontos, indicará o valor do **FQ A**. Desta forma o **FQ A** corresponde a 90% (Conceito de Qualidade Bom, pois se encontra na variação de 71 a 100 pontos na **P**).

8.29. Exemplificação do cálculo do **FQ B**:

a) Suponhamos que em determinado mês a empresa CONTRATADA apresentou para todas as unidades de atendimento uma somatória de:

- 90% de Satisfação do usuário com bom/ótimo = 20 pontos;
- Captou o total de 8.000 vagas = 20 pontos;
- Realizou 6.000 encaminhamentos = 10 pontos;
- Realizou 390 formalizações de MEI = 5 pontos;
- Capacitou 2.500 munícipes em oficinas realizadas nas unidades = 10 pontos;

- Tempo de Espera de Atendimento de até 20 minutos = 10 pontos;
- Atendimento Parcial da Gestão dos Cates de acordo com a Fiscalização = 10 pontos;
- Colocou 1.500 munícipes no mercado de trabalho = 10 pontos.

b) A somatória dos pontos que corresponde, neste exemplo, a 95 pontos, indicará o valor do **FQ B**. Desta forma o **FQ B** corresponde a 90% (Conceito de Qualidade Bom, pois se encontra na variação de 81 a 120 pontos na **P**).

8.30. Deverão constar nos relatórios gerenciais mensais, emitidos ao final de cada mês pela CONTRATADA – dentre o conteúdo de síntese e de informações de todos os serviços prestados – o cumprimento dos **INDICADORES DE DESEMPENHO** (**ID**) e cálculo do **FATOR DE QUALIDADE** (**FQ**).

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da prestação dos serviços se dará no primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Início de Serviços, para não haver sobreposição ou ausência de prestação de serviços na transição de contratação.

9.2. O prazo de duração do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57º da Lei nº 8.666/93.

9.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e apresentadas na proposta.

10. OBRIGAÇÕES DA SMDET

10.1. Para a execução deste Termo de Referência, a SMDET se obriga a cumprir as seguintes responsabilidades:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações dos serviços e em conformidade com os padrões de qualidade previstos no Sistema de Mensuração de Desempenho.

10.3. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, conforme Decreto Municipal n° 54873/2014, ou indicando servidores para compor a Comissão Específica de Avaliação.

10.4. Manter supervisão, acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da execução do Contrato, os quais compreendem a verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos financeiros, humanos, aplicação e desenvolvimento de expertise técnica, do cumprimento dos Indicadores de Desempenho do Sistema de Mensuração de Desempenho, de forma a assegurar o integral cumprimento do Contrato.

10.5. Notificar a CONTRATADA por escrito de possíveis ocorrências ou imperfeições no curso da execução dos serviços.

10.6. Permitir o acesso e a permanência dos colaboradores da CONTRATADA nas dependências das unidades de atendimento, para a execução dos serviços contratados, garantindo, nesse caso, o direito de notificação da pessoa encarregada da função contratada, sem que isso caracterize qualquer vínculo empregatício entre o colaborador da empresa CONTRATADA e a SMDET.

10.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas estabelecidas em Contrato.

10.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto, para cumprimento de suas obrigações.

10.9. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

10.10. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato.

10.11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, exceto nos casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela SMDET.

10.12. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Sistema de Mensuração de Desempenho, conforme Indicadores de Desempenho constantes neste Termo de Referência e aplicando as pontuações previstas para fins de pagamento.

10.13. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

10.14. Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer colaborador ou preposto da CONTRATADA no trato dos serviços, que produza embaraços para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.15. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato, exceto para os itens em que é autorizada a subcontratação.

10.16. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

10.17. Exigir mensalmente, antes de cada pagamento, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios e certidões descritas no Contrato, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

10.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.19. Garantir a conservação fidedigna da documentação envolvida com o processo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Para a execução das ações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA interessada em prestar os serviços, terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

11.2. A CONTRATADA deverá garantir a cobertura integral dos serviços nas unidades de atendimento fixas, móveis e itinerantes dos Cates.

11.3. Quando a ausência de pessoal for motivada por férias e licença médica, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do colaborador, para apresentar um substituto, podendo ensejar aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

11.4. A CONTRATADA deverá respeitar a carga horária de 08 (oito) horas diárias, durante 05 (cinco) dias por semana, perfazendo jornada semanal de 40 (quarenta) horas. A jornada de trabalho deverá coincidir com o horário de funcionamento das unidades de atendimento e da SMDET, podendo ser alterado por determinação legal, sendo das 8:00h às 17:00h. A cobertura dos postos deve estar prevista inclusive durante o intervalo intrajornada. Excetuam-se à regra os Cates móveis e os Cates itinerantes, que poderão ser realizados fora do horário previsto e aos finais de semana;

11.5. Para realização dos Cates itinerantes, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários aos finais de semana e fora do horário regular de funcionamento das unidades de atendimento, de acordo com o cronograma do Anexo I-A.

11.6. Os colaboradores deverão obedecer, no tocante à jornada de trabalho ou horário de prestação de serviços, o previsto em acordos ou convenções coletivas de trabalho.

11.7. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários,

fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços do objeto do Contrato, sob pena de aplicação de penalidade conforme Anexo XI deste Edital – Contrato.

11.8. A CONTRATADA deverá atender ao pedido da SMDET de afastamento e/ou substituição de qualquer colaborador que produza empecilhos para a supervisão e fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11.9. A contratação do colaborador deverá observar as competências profissionais e acadêmicas previstas para cada função e elencadas neste Termo de Referência, inclusive para sua substituição.

11.10. Tendo em vista a garantia da qualidade do padrão de serviço prestado, o salário nominal do profissional que desenvolverá as atividades não poderá ser inferior às condições previstas na Convenção Coletiva do Sindicato da categoria profissional, e respeitando as Leis da CLT, afeto ao local da prestação de serviços.

11.11. A CONTRATADA deverá manter pessoas treinadas para a atividade da CIPA, Brigada de Incêndio e Grupo de Abandono de Prédio em situações emergenciais, serviços de manutenção elétrica, conforme exigência legal do Ministério da Economia, Norma regulamentadora NR-5-CIPA, NR-23-Proteção contra incêndios e NR-10- Segurança em instalações e Serviços em eletricidade, respectivamente.

11.12. A CONTRATADA deverá fornecer capacitação mensal aos seus colaboradores, que contenha princípios norteadores da execução dos

serviços, caracterização dos serviços, caracterização socioeconômica dos usuários dos serviços, procedimentos operacionais dos serviços, padrão de atendimento, conteúdo voltado à configuração, operacionalização e gerenciamento das ferramentas que dispuser para atendimento, segundo especificações a seguir:

11.12.1. Fornecer material didático e recursos de aprendizagem aos colaboradores.

11.12.2. Realizar, como parte integrante da capacitação, reuniões com seus colaboradores para avaliação de desempenho individual e de equipe, buscando atender às propostas de aprimoramento contidas nos relatórios mensais de avaliação.

11.12.3. A capacitação mensal deverá ocorrer preferencialmente aos finais de semana, evitando a interrupção dos serviços nas unidades.

11.13. A CONTRATADA deverá fornecer e repor periodicamente materiais de consumo para execução dos serviços contratados, tomando por parâmetro mínimo e de qualidade as orientações estimativas do Anexo I-D.

11.14. A CONTRATADA deverá fornecer e repor semestralmente uniforme completo e crachá de identificação com fotografia recente para cada colaborador, e substituí-los quando apresentarem defeitos ou desgastes, conforme especificações do Anexo I-B, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

11.15. É papel da CONTRATADA, diante do escopo de atividades referenciadas pelo presente Termo de Referência, arcar com custos de logística para ações comerciais, visitas e reuniões com empresas, transporte de pessoal para realização dos Cates itinerantes ou prospecção ativa de vagas e parcerias, transporte de documentos e materiais, exceto aqueles que requeiram transportes por meio de equipamentos especiais.

11.16. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos documentos e materiais necessários à execução dos serviços, desde o local de armazenagem até o local de execução dos mesmos e vice-versa, inclusive no que se refere aos danos e extravios que venham a sofrer.

11.17. O transporte de materiais abrange: requisição dos materiais necessários à execução dos serviços, inspeção quanto ao bom estado dos mesmos - sendo qualquer irregularidade comunicada à fiscalização, estocagem em área específica ou no local da aplicação de maneira apropriada até o momento de serem usados; observar rigorosamente o adequado aproveitamento dos materiais e componentes fornecidos pela SMDET.

11.18. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos necessários para pesquisa de satisfação do usuário, conforme descrições do Anexo I-E.

11.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar internet WIFI para os munícipes nas 25 unidades fixas de atendimento e nas unidades itinerantes, com qualidade da oferta condizente com a demanda, sendo obrigatória velocidade mínima de 50 MB.

11.20. A CONTRATADA deverá apresentar na reunião preliminar a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o efetivo início dos serviços, a solicitação de instalação da internet WIFI nas unidades fixas de atendimento, devendo estar disponível para utilização dos munícipes em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato.

11.21. Para os Cates itinerantes, que deverão contar com estrutura de internet WIFI móvel também para realização dos serviços, é papel da CONTRATADA sua disponibilização desde a realização do primeiro Cate itinerante, conforme previsão de cronograma do Anexo I-A.

11.22. A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto deste Termo de Referência, de acordo com as normas técnicas e em estrita observância às legislações pertinentes, ordens ou determinações da SMDET, apresentando relatórios gerenciais de execução, mensais e final.

11.23. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos postos e horários fixados pela SMDET.

11.24. A CONTRATADA deverá designar por escrito, prepostos para acompanhar a execução do Contrato, os quais figurarão como interlocutores entre a SMDET e a CONTRATADA.

11.25. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações e solicitações formuladas pela SMDET.

11.26. A CONTRATADA deverá cumprir com os Indicadores de Desempenho que compõe o Fator de Qualidade para fins de aplicação do Sistema de Mensuração de Desempenho, como previsto neste Termo de Referência.

11.27. A CONTRATADA deverá recrutar e selecionar seus colaboradores, indicando por relatório escrito quem são e demonstrando a adequação do perfil destes às qualificações exigidas neste Termo de Referência.

11.28. A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Avaliação no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus colaboradores ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

11.29. O item anterior se aplica aos procedimentos de admissão e/ou substituição de colaborador.

11.30. A execução do serviço será realizada por pessoas empregadas pela CONTRATADA, correndo por sua conta todas as responsabilidades pelos ônus decorrentes de leis trabalhistas, previdenciárias, encargos sociais, bem como serão de sua exclusiva responsabilidade todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais decorrentes da execução dos serviços prestados.

11.31. A CONTRATADA deverá respeitar o estabelecido nos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho.

11.32. A CONTRATADA deverá orientar regularmente seus colaboradores acerca da adequada prestação dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

11.33. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da SMDET, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

11.34. A CONTRATADA é responsável por infração direta ou indireta de uso de processos protegidos por marcas e patentes e/ou direitos autorais.

11.35. Todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11.36. Também deverá estar ciente dos descontos na garantia para pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos seus colaboradores, quando houver falha no cumprimento das obrigações.

11.37. A CONTRATADA deverá prever para composição da proposta todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutem direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional;

lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

11.38. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeições técnicas.

11.39. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.

11.40. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

12.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à SMDET para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

12.2. Para a execução dos serviços é vedado subcontratar as atividades que compreendam os serviços de gestão, gerenciamento ou prestação de serviços objeto deste certame.

12.3. Para a execução dos serviços é facultado subcontratar os serviços de prestação de mão de obra **sem** regime de dedicação exclusiva, infraestrutura e logística.

12.3.1. Compreende como serviços de infraestrutura e logística, o serviço de transporte em geral, para ações comerciais, de documentos, de colaboradores para realização dos Cates itinerantes, reuniões, entre outros; fornecimento de uniforme, crachás de identificação, materiais e equipamentos de consumo, materiais didáticos para as oficinas, equipamentos para pesquisa de satisfação do usuário.

12.3.2. Compreende como serviço de mão de obra sem regime de dedicação exclusiva, os contratos por demanda, intermitentes, cuja contratação é paga pelo valor da hora trabalhada.

12.4. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela.

12.5. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da SMDET e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.

12.6. Fica estabelecido que a SMDET não terá qualquer relação jurídica com a(s) empresa(s) subcontratada(s), cabendo à licitante, que vier a ser CONTRATADA, a integral responsabilidade pela boa prestação dos serviços, inclusive dos subcontratados, bem como por todos os demais encargos inerentes ao objeto desta licitação.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE BÁSICO

13.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito (sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade) de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, ou por meio da Comissão Específica de Avaliação, podendo para isso, entre outras formas de fiscalização e controle:

13.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de colaborador da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos colaboradores colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

13.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à saúde dos usuários ou à boa conservação dos pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do Órgão Público.

13.5. Notificar a CONTRATADA para adequar a prestação do serviço aos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, observado o disposto no inciso II, do art. 57º, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

14.2. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da SMDET não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

15. REFERÊNCIAS

CARTILHA DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR EM CONDIÇÕES VULNERÁVEIS NO SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Cartilha-grupos-vulner%C3%A1veis.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

CARTILHA DE ATENDIMENTO PARA TRABALHADORES JOVENS NO SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2018/05/CARTILHA_ATENDIMENTO_TRABALHADORES_JOVENS_SINE.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

CONECTANDO TRABALHADORES E EMPREGADORES. Cartilha para o Atendimento de Intermediação de Mão de Obra, Seguro-Desemprego e Qualificação Profissional. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Cartilha-de-atendimento-IMO-QSP-SD.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

GESTÃO DO SINE. Manual para os postos de atendimento. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual-de-gest%C3%A3o-do-SINE.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DA INTERMEDIAÇÃO DE MÃO DE OBRA – IMO. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/manual-sine-Atualizado.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

ORIENTANDO TRABALHADORES PARA O MERCADO DE TRABALHO. Cartilha para a Orientação Profissional nos Postos de Atendimento do SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Cartiha-de-orienta%C3%A7%C3%A3o-profissional.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

Termo de Referência Para o Funcionamento do Sistema Nacional de Emprego SINE. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2018/05/Termo-de-Refer%C3%AAncia-do-SINE.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

BAHIA. **Agenda Bahia do trabalho decente**. Salvador, 2011. _____. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão da Bahia. Plano Plurianual: 2016-2019. Salvador, 2011.

_____. Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte. Observatório do Trabalho da Bahia. **A Informalidade no mercado de trabalho da Bahia nos anos 2000: Contrato de Prestação de Serviços** Nº 004/2011 – SETRE-BA e DIEESE. Salvador: DIEESE, 2013.

_____. Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte. Observatório do Trabalho da Bahia. **A política de qualificação social e profissional da**

SETRE: sistematização das experiências dos Programas Trilha, Trilha para Mulheres, Qualifica Bahia e Qualifica Pacto Pela Vida. Salvador: DIEESE, 2016.

_____. Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte. P**rograma Bahia do Trabalho Decente**. Salvador, 2013.

BRASIL. Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990. Regula o Programa do Seguro-Desemprego, o Abono Salarial, institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7998.htm. Acesso em: 11/03/2019.

_____. Lei nº 8.352, de 28 de dezembro de 1991. Dispõe sobre as disponibilidades financeiras do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) e dá outras providências. **Palácio do Planalto,** Brasília, DF, 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8352.htm. Acesso em: 11/03/2019.

_____. Resolução nº 59, de 25 de março de 1994. Autoriza a alocação de recursos do FAT, excedentes da reserva mínima de liquidez em depósitos especiais. **Portal do Fundo de Amparo ao Trabalhador**, Brasília, DF, 1994. Disponível em: http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/01/Res59.pdf. Acesso em: 11/03/2019.

GUIMARÃES, Nadya Araujo et al. **O desafio da inclusão. O lugar das políticas públicas de intermediação no acesso ao emprego entre trabalhadores de baixa renda**. São Paulo: CEM; DS/USP, 2016. Disponível em: https://goo.gl/s4ZRru. Acesso em: 11/03/2019.

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA. **Políticas sociais: acompanhamento e análise.** Brasília, DF, 2015. n. 23. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/politicas_sociais/bps_23_14072015.pdf. Acesso em: 10/03/2019.

_____. Análise do mercado de trabalho. **Mercado de trabalho: conjuntura e análise**. Brasília, DF, ano 22, n. 60, p. 11-22, abr. 2016. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/mercadodetrabalho/160509_bmt60.pdf. Acesso em: 03/03/2019.

ANEXO I-A – CATES ITINERANTES

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Coordenar e apoiar a realização de atendimentos externos, denominados Cates itinerantes, para promoção da empregabilidade, trabalhabilidade e empreendedorismo, de modo a prestar os serviços também oferecidos nas unidades de atendimento fixas e móveis, e divulgar programas e projetos da SMDET.

1.2. A CONTRATADA deverá estar apta a prestar durante a realização dos Cates itinerantes os serviços de Recepção do Usuário, Cadastro e Monitoramento do Usuário, serviços voltados ao Trabalhador e ao Empreendedor.

1.3. Os atendimentos realizados nos Cates itinerantes também integrarão o **Sistema de Mensuração de Desempenho** (**SMD**), com os **Indicadores de Desempenho** (**ID**) que compõem o **Fator de Qualidade** (**FQ**), exceto os **ID 1** – **Satisfação do usuário**, e **7** – **Tempo médio de espera**.

1.4. Para realizar e apoiar os Cates itinerantes, a CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores aos finais de semana e fora do horário regular de funcionamento das unidades de atendimento fixas.

1.5. A CONTRATADA deverá estimar, com base na classificação por porte dos Cates itinerantes, a equipe de colaboradores para realização dos atendimentos, prezando pela qualificação dos colaboradores e número satisfatório para a adequada execução dos serviços.

1.6. A CONTRATADA deverá contar com equipe de colaboradores apta à prestação de atendimento à população imigrante e à pessoa com deficiência física, bem como adotar procedimentos inclusivos e acessíveis de atendimento ao público em geral.

1.7. Para realização dos Cates itinerantes a CONTRATADA deverá fornecer: equipe de profissionais; estrutura de wifi móvel compatível com os

equipamentos da SMDET; transporte para pessoas, documentos e equipamentos de trabalho; equipe técnica para habilitação de tecnologias, rede de internet e demais ferramentas necessárias à prestação dos serviços, bem como outros itens relacionados à viabilização dos Cates itinerantes. A estrutura física e infraestrutura (como local, computadores, mobiliário e tendas) serão de exclusiva responsabilidade da SMDET.

1.8. A CONTRATADA deverá indicar um coordenador por Cate itinerante, com competência para coordenar a equipe. O coordenador será encarregado de orientar todos os profissionais envolvidos, elaborar relatórios com resultados obtidos, acompanhar o Cate itinerante durante toda a sua realização e verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da SMDET, dando prosseguimento a todas as ordens emitidas.

1.9. A CONTRATADA deverá prestar serviços de logística e transporte de documentos, materiais e colaboradores, arcando integralmente com os custos destes serviços.

1.10. A CONTRATADA deverá montar e testar os equipamentos e estrutura com antecedência à realização do Cate itinerante, realizando, para tanto, vistorias técnicas aos locais. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação ou organização prévia deverão ser concluídos com a antecedência mínima de 04 (quatro) horas.

1.11. Entregar até 01 (um) dia antes do início do Cate itinerante a relação nominal de todo o pessoal que prestará serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone. Estes deverão, no dia, estar uniformizados e identificados com crachá.

1.12. Em relação à Parametrização e Análise de Dados dos Cates itinerantes, a CONTRATADA deverá entregar a SMDET, num período de até 03 (três) dias corridos, os relatórios administrativos com os resultados contendo: a

quantidade de pessoas atendidas; o número de atendimentos por tipo de serviço e, detalhadamente, o número de encaminhados ao mercado de trabalho, de modo que se contabilize a quantidade de pessoas que avançaram em cada fase do processo seletivo das vagas. No final de cada mês, os relatórios deverão conter, além do número de pessoas atendidas no Cate itinerante e de pessoas encaminhadas às vagas, o número de efetivamente colocados no mercado de trabalho formal.

1.13. Os Cates itinerantes a serem realizados e apoiados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação da SMDET com antecedência suficiente para a análise da proposta.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS CATES ITINERANTES E QUANTIDADE ESTIMADA

2.1. Os Cates itinerantes são classificados em pequeno, médio e grande porte, conforme classificação apresentada na Tabela 01 abaixo:

Tabela 01 – Atendimentos por porte das unidades itinerantes

	Intervalo do número de atendimentos diários
Grande porte	Acima de **500** atendimentos
Médio porte	De **151** até **499** atendimentos
Pequeno porte	Até **150** atendimentos

2.2. Consideram-se Cates itinerantes de **pequeno porte** aqueles com capacidade de até 150 (cento e cinquenta) atendimentos por dia e que requerem equipe técnica composta por até 05 (cinco) colaboradores

2.3. Consideram-se Cates itinerantes de **médio porte** aqueles com capacidade de 150 (cento e cinquenta) a 499 (quatrocentos e noventa e nove) atendimentos por dia de atendimento externo e que requerem equipe composta por cerca de 10 (dez) a 20 (vinte) colaboradores.

2.4. Consideram-se Cates itinerantes de **grande porte** aqueles com capacidade a partir de 500 (quinhentos) atendimentos por dia e que requerem equipe técnica composta por 20 (vinte) ou mais colaboradores.

2.5. A CONTRATADA deverá realizar e apoiar um mínimo de **128** (cento e vinte e oito) **Cates itinerantes de pequeno porte** a cada 12 (doze) meses de Contrato, totalizando, no mínimo, 256 (duzentos e cinquenta e seis) Cates itinerantes de pequeno porte ao fim dos 24 (vinte e quatro) meses de Contrato. Espera-se que sejam realizados, no mínimo, 64 (sessenta e seis) Cates itinerantes de pequeno porte por semestre. A estimativa de 128 (cento e vinte e oito) Cates itinerantes de pequeno porte para 12 (doze) meses de Contrato tem como referência o período de novembro de 2017 a dezembro de 2019.

2.6. A CONTRATADA deverá realizar e apoiar um mínimo de **30** (trinta) **Cates itinerantes de médio porte** a cada 12 (doze) meses de Contrato, totalizando, no mínimo, 60 (sessenta) Cates itinerantes de médio porte ao fim dos 24 (vinte e quatro) meses de Contrato. A categoria médio porte surgiu, contundentemente, no primeiro semestre de 2019, conforme aponta a Tabela 6, e espera-se que sejam realizados, no mínimo, 15 (quinze) Cates itinerantes de médio porte por semestre.

2.7. A CONTRATADA deverá realizar e apoiar um mínimo de **10** (dez) **Cates itinerantes de grande porte** a cada 12 (doze) meses de Contrato, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) Cates itinerantes de grande porte ao fim dos 24 (vinte e quatro) meses de Contrato. Espera-se que sejam realizados, no mínimo, 05 (cinco) Cates itinerantes de grande porte por semestre. A estimativa de 10 (dez) Cates itinerantes de grande porte para 12 (doze) meses de Contrato tem como referência o período de janeiro de 2018 a dezembro de 2019.

2.8. A Tabela 2 deste Anexo destaca algumas das ações realizadas entre o último semestre de 2018 e o primeiro semestre de 2019, de modo a exemplificar a classificação de porte de Cates itinerantes.

2.9. A Tabela 6 apresenta a quantidade total de ações, por categoria, realizadas no período de novembro de 2017 a dezembro de 2019, conforme também disposto nas Tabelas 3, 4 e 5.

2.10. As Tabelas 7 e 8 apresentam Cates itinerantes programados para o ano de 2020. Esta previsão deverá servir de base para a CONTRATADA, podendo, contudo, sofrer alterações de local e data, bem como acréscimo de Cates itinerantes.

Tabela 2 – Ações 2018 e 2019 por Porte

Nome	Data de realização	Qtde de dias	Qtde de Atendimentos Realizados		Qtde de funcionários disponib.	Classificação	Critérios de Classificação
			Por Dia	Total			
Ação Cidadania	5/25/2019	1	89	89	4	**Pequeno Porte**	Até 150 atendimentos por dia e até 5 funcionários do Cate
Mutirão da Saúde e Cidadania	5/4/2019	1	50	50	3		
Ação do CATe no SASF Itaim Paulista	5/24/2019	1	109	109	5		
Mutirão nos Bairros - Lapa	6/22/2019	1	344	344	10	**Médio Porte**	De 151 a 499 atendimentos por dia e de 10 a 20 funcionários disponibilizados
Mutirão nos Bairros - Brás	6/29/2019	1	389	389	19		
Semana de Trabalho, Emprego e Renda para Imigrantes	De 01 a 05/05/19	5	169	848	10		
Mutirão de Emprego	26/03 a 04/04	8	158	1267	18		
Contrata SP PCD	11/13/2018	1	747	747	40	**Grande Porte**	Acima de 500 atendimentos por dia e acima de 20 funcionários disponibilizados
Contrata SP PCD	4/23/2019	1	1520	1520	50		
Contrata SP Final de Ano	De 06 a 10/11/18	5	825	4128	30		

Fonte: Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo do Município de São Paulo (2018).

Tabela 3 - Cates Itinerantes no Último Bimestre de 2017

	NOME DO EVENTO	DATA	LOCAL/ENDEREÇO	REGIÃO	QTDE DE ATENDIMENTOS
1	**Ação Social SASF Cangaíba**	11/10/2017	Rua Miguel Garcia, 134, Cangaíba	Leste	**17**
2	**Feira da Saúde e Cidadania**	11/11/2017	Praça Largo do Cambuci	Centro	**15**
3	**Feira da Cidadania**		Rua Orminda, 214, Vila Santa Maria, Casa Verde	Norte	**31**
4	**Cidadania em Ação**		Rua Dr. Joviano Pacheco de Aguirre, 255, Campo Limpo	Sul	**33**
5	**Flink Sampa "Festa do Conhecimento, Literatura e Cultura Negra"**	11/17/2017	Av. Santos Dumont, 843, Armênia	Centro	**29**
6	**Trabalho e Empreendedorismo na Comunidade**	11/23/2017	Av. Dr. Almiro Leal da Costa, 22, Jd. Das Oliveiras, Itaim Paulista	Leste	**41**
7	**Formatura do Projeto de Capacitação Profissional para Pessoas com Deficiência, Projeto Superação 2017**	11/24/2017	Rua Carlos Sampaio, 305 Paraíso	Centro	**60**
8	**Bairro Lindo Pirituba**	11/25/2017	Rua Dom Manuel D'Elboux, 222, Jd. São José, Pirituba	Oeste	**10**
9	**Faça seu Bairro Lindo Parelheiros**		Recanto Balneário, Rua João Batista Gomes de Siqueira X Rua Rosa Gomes de Siqueira	Sul	**20**
10	**Multi Jovem Casa do Adolescente Itinerante**		Rua Vale do Sol, 271, Brasilândia, SP	Norte	**78**
11	**Encontro de Diásporas**		CCJ Ruth Cardoso: Av. Dep. Emílio Carlos, 3641, Vl. Nova Cachoeirinha	Oeste	**58**
12	**Bairro Lindo Perus**		Praça do Samba: Rua Mogeiro, 145, Perus	Oeste	**3**
13	**Bairro Lindo Sapopemba**		Praça Pastor João Korps: Rua Isabel Godim, alt. do nº 30,	Leste	**0**
14	**Ação Social SASF Elisa Maria**	11/27/2017	Rua São Francisco de Humaitá, 107, Brasilândia	Norte	**54**
15	**Bairro Lindo**	11/30/2017	AV. Kemel Addas ,1031 Bairro Cidade Kemel, Itaim Paulista	Leste	**2**
16	**Dia de Ação Social Espro**	12/2/2017	Av. General Penha Brasil, 2770, altura da Av. Arquiteto Roberto Aflalo, Freguesia do Ó	Norte	**20**

Tabela 4 - Cates Itinerantes no Ano de 2018

	MÊS	DATA	NOME DO EVENTO	REGIÃO	QTDE ATENDIMENTOS
1	JANEIRO	1/31/2018	**DedicAÇÃO**	Leste	5
2	FEVEREIRO	2/3/2018	**1ª Cidade Linda - Sapopemba**	Leste	3
3		2/23/2018	**Ação do CATe no Projeto Educacional Novo Pantanal de União de Vila Nova**	Leste	48
4		2/24/2018	**9º SP Bairro Lindo Sapopemba**	Leste	0
5	MARÇO	De 15 a 16/03/2018	**Em Busca do Saber**	Leste	212
6		3/23/2018	**Contrata SP Pessoa com Deficiência**	Sul	605
7		3/10/2018	**Festival de Empreendedorimo - Bairro Lindo Mulher**	Sul	37
8		3/24/2018	**Sabadania - CIC Sul**	Sul	96
9		3/24/2018	**1º Impacto do Jd. Sinhá**	Leste	30
10		3/24/2018	**Jornada da Cidadania CIC Norte**	Norte	58
11		3/24/2018	**Mutirão de Zeladoria**	Oeste	9
12		3/24/2018	**Ação Aniversário CIC São Luis**	Sul	75
13		3/31/2018	**Elas por elas**	Leste	46
14		3/29/2018	**Workshop de Emprego**	Leste	20
15	ABRIL	4/7/2018	**9º Sábado Cultural Vivenda da Criança e do Adolescente**	Sul	99
16			**Mutirão da Cidadania de São Paulo - Transformação Social 2018**	Norte	186
17			**Aniversário de 14 anos do Céu São Rafael**	Leste	5
18		De 07 a 10/04/2018	**Feira do Empreendedor - Sebrae**	Norte	186
19		4/14/2018	**Movimento Solidário**	Leste	85
20			**Ação do CATe na Etec Paraisópolis**	Sul	79
21			**11º Bairro Lindo Sapopemba**	Leste	6

22			**Ação Social Brasa Feminina**	Norte	186
23	MAIO	Dia 01/05/2018	**DIA DO TRABALHO no CRESAN Vila Maria**	Norte	98
24		De 05 a 06 de maio /2018	**Aniversário de Parelheiros "Festival do Empreendedorismo e Ação do CATe "**	Sul	77
25		5/5/2018	**15ª Feira da Saúde e Cidadania do Butantã**	Oeste	70
26		5/12/2018	**Ação Social em Comemoração ao Aniversário de Taipas**	Oeste	21
27			**Evento Bairro Lindo**		21
28			**Jornada da Cidadania**	Oeste	42
29			**Ação Cidadania Vila Ré - ACM**	Leste	66
30		De 14 a 19 de maio / 2018 De segunda à sexta-feira	**Semana do MEI**	Centro	340
31		5/18/2018	**Ação Social e Profissionalizante MSE-MA Dom Manoel**	Leste	16
32		5/19/2018	**Ação Social no CÉU Três Lagos - Grajaú**	Sul	156
33		5/22/2018	**Ação Worshop Meu Emprego**	Leste	10
34		5/19/2018	**Jornada da Cidadania CIC Sul**	Sul	68
35		5/26/2018	**Programa COOPERA JABAQUARA Lançamento do Projeto INTEGRA**	Centro	14
36			**Jornada da Cidadania CIC Norte**	Norte	44
37		5/28/2018	**Conecta "Feira de Empregabilidade"**	Centro/Sul	77
38		5/31/2018	**Feira Cultural LGBT**	Centro	12
39	JUNHO	09 e 10/06/2018	**1ª Feira de Artes e Gastronomia da Freguesia do Ó**	Norte	6
40			**Virada Empreendedora**	Centro	0
41				Leste	3
42		6/9/2018	**Comunidade Participa**	Oeste	36
43			**Descomplica na Rua**	Leste	22
44			**Ação Social Arte de Mudar Vidas**	Leste	15
45		6/20/2018	**Ação do CATe no CAMP Norte**	Norte	77
46		6/21/2018	**Contrata SP Pessoa com Deficiência - 4ª Edição**	Oeste	990

47		6/30/2018	**Programa DIA C - Dia Internacional do Cooperativimo**	Oeste	4
48			**Aniversário da Cidade Ademar**	Sul	24
49			**AMIS - Associação Morumbi de Integração Social**	*Sul*	16
50	**JULHO**	7/7/2018	**Ação Social em Taipas**	Norte	3
51			**Ação Social e Cultural no Jd. Guarani**	Norte	36
52		16/07/2018 a 20/07/2018	**Mutirão de Emprego**	Centro	40
53		7/21/2018	**Mutirão de Zeladoria**	Oeste	0
54		7/22/2018	**Ação Social no Jardim Damasceno**	Norte	32
55		7/23/2018	**Ação Comunitária no Elisa Maria**	Norte	31
56		7/29/2018	**Ação Educar para Mudar Parque de Taipas**	Norte	100
57		7/28/2018	**DedicAÇÃO**	Leste	4
58			**Ação do CATe no Projeto Casulo**	Sul	62
59	**AGOSTO**	8/5/2018	**Festival de Empreendedorismo M. Boi Mirim/ Aniversário de 83 anos de Piraporinha**	Sul	40
60		De 06 a 09/08/2018	**2º Mutirão de Emprego**	Centro	8
61		8/11/2018	**20 Anos de Vale Verde**	Norte	90
62			**Ação Cidadania em Pirituba**	Oeste	33
63			**Ação Social São Miguel Paulista**	Leste	27
64		8/24/2018	**Ação Saúde, Trabalho e Beleza**	Centro	39
65			**Determinação**	Norte	256
66		8/25/2018	**Rua Cidadã Barão de Itapetininga**	Centro	8
67			**Aviva**	Oeste	20
68			**Ação Social AMIS**	Sul	29
69		24,25 e 26/08/2018	**Aniversário Freguesia do ó**	NORTE	49
70		8/27/2018	**Palestra do CATe no SASF Tremembé**	Norte	15
71		9/1/2018	**AÇÃO SOCIAL**	NORTE	53

72	SETEMBRO	9/15/2018	**SABADANIA**	LESTE	69
73		9/16/2018	**MUTIRÃO DE CIDADANIA 2018**	SUL	137
74		9/22/2018	**ENSINO RESPONSAVEL**	SUL	72
75		9/22/2018	**MUTIRÃO DE SAÚDE E CIDADANIA**	NORTE	96
76		9/26/2018	**CONFECÇÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO**	OESTE	60
77		9/27/2018	**FEIRA DE PROFISSÕES**	LESTE	76
78		9/29/2018	**AÇÃO SOCIAL NA CASA RESTAURA-ME**	CENTRO	8
79		9/29/2018	**FEIRA CULTURAL**	NORTE	11
80	OUTUBRO	10/12/2018	**Ação Social no Jardim Santo Elias**	NORTE	10
81		De 15 a 19/10/2017	**Semana do Empreendedor (SEBARE) Simultâneo em vários locais nas mesmas datas**	CENTRO	73
				OESTE	24
				NORTE	26
				SUL	37
				LESTE I	30
				LESTE II	64
82		10/20/2018	**Dia do Voluntariado**	CENTRO	59
83		10/20/2018	**Dia da Empregabilidade**	SUL	18
84		10/27/2018	**Feira de Educação, Emprego e Cidadania**	LESTE	322
85		10/27/2018	**1ª Ação Social na Comunidade**	LESTE	14
86		10/30/2018	**Ação Social Caminhando para o Futuro**	NORTE	33
87	NOVEMBRO	11/7/2018	**Contrata SP Final de Ano - CAMP Pinheiros**	OESTE	762
88		11/8/2018	**Contrata SP Final de Ano - Clube Joerg Bruder**	SUL	985
89		11/9/2018	**Contrata SP Final de Ano - CCJ Dona Ruth Cardoso**	NORTE	900
90		11/10/2018	**Contrata SP Final de Ano - Obra Social Dom Bosco**	LESTE	936
91		13/011/2018	**Contrata SP - PCD - CCJ Dona Ruth Cardoso**	NORTE	747
92		11/22/2018	**Reinauguração Casa de Cultura Brasilândia**	NORTE	20
93		11/24/2018	**Gol pela Cidadania**	NORTE	12
94		11/24/2018	**Ação Social na Brasilândia**	NORTE	2
95		11/24/2018	**Ação Social no Mercado de São Miguel**	LESTE	8

96		11/24/2018	**Empoderamento, Trabalho e Justiça para o Enfrentamento à Violência Doméstica**	OESTE	28
97		11/26/2018	**ATIVISMO CONTRA A VIOLÊNCIA DE GÊNERO (Campanha Internacional de Combate à Violência contra Mulheres e Meninas)**	SUL	14
98		11/27/2018		OESTE	0
99		11/28/2018		SUL	5
100		11/29/2018		SUL	6
101		11/30/2018		LESTE	11
102	**DEZEMBRO**	12/1/2018	**Festival de Empreendedorismo Zona Norte**	NORTE	1
103			**Espro em Ação**	NORTE	18
104			**Jornada da Cidadania**	NORTE	66
105		12/7/2018	**5º Jaçanã em Ação**	NORTE	68
106		12/9/2018	**Ação Social na Brasilândia**	NORTE	31
107		12/15/2018	**Festival de Empreendedorismo Zona Sul**	SUL	13
108			**Ação Social "A Hora da Vitória"**	LESTE	9

Tabela 5 - Cates Itinerantes no Ano de 2019

	MÊS	DIA	NOME DO EVENTO	LOCAL	BAIRRO	REGIÃO	QTDE ATENDIMENTOS
1	**jan.-19**	7 a 18	Comércio Legal - Largo da Concórdia	Largo da Concórdia	Brás	Centro	**577**
2	**jan.-19**	18	Ação do CATe na Casa de Acolhida CTA Santo Amaro	Centro Temporário de Acolhida - CTA 7 de Santo Amaro	Interlagos	Sul	**155**
3	**jan.-19**	25	Café da Manhã Solidário	Largo São Francisco	Sé	Centro	**50**
4	**jan.-19**	26 e 27	Aniversário de 72 Anos do Bairro da Brasilândia	Casa de Cultura Brasilândia/lLargo da Pancada	Brasilândia	Norte	**108**
5	**jan.-19**	28/01 a 01/02	Ação do CATe no CIC Sul	CIC Sul	Jardim São Luis	Sul	**417**
6	**fev.-19**	03	Comemoração ao Aniversário de 134 anos de Pirituba	Centro Esportivo de Pirituba	Pirituba	Oeste	**8**
7	**fev.-19**	14 e 16	Mutirão da Documentação	Associação Pequeno Mestre	Capão Redondo	Sul	**43**
8	**fev.-19**	07	Ação do CATe no Núcleo Boracéia	Núcleo de Convivência Boracéia	Barra Funda	Oeste	**21**
9	**fev.-19**	16	Aniversário da Casa de Cultura da Brasilândia	Casa de Cultura Brasilândia	Brasilândia	Norte	**23**
10	**fev.-19**	21	Emissão de Carteira de Trabalho na Fundação Casa	Fundação Casa	M' Boi Mirim	Sul	**24**
11	**fev.-19**	21	Ação do CATe no Núcleo Boracéia	Núcleo de Convivência Boracéia	Barra Funda	Oeste	**34**
12	**mar.-19**	08	Comemoração ao Dia Internacional da Mulher	Praça do Parque Linear	Parelheiros	Sul	**23**
13	**mar.-19**	11	Palestra - Apresentação dos Serviços do CATe	Comunidade/Paróquia	Ermelino Matarazzo	Leste	**27**
14	**mar.-19**	13 e 14	Caravana de Serviços Municipais para Pessoas com Deficiência em M´Boi Mirim	Subprefeitura de M'Boi Mirim	M´Boi Mirim	Sul	**28**
15	**mar.-19**	16	Jornada da Cidadania	Fábrica de Cultura do Jaçanã	Jaçanã	Norte	**16**
16	**mar.-19**	16	Festival Mulher/ Aniversário de Jabaquara	Espaço Coodeagro	Jabaquara	Sul	**14**
17	**mar.-19**	23	Coopera La Salle	Instituição Colégio La Salle	Vila Guilhermina	Leste	**27**
18	**mar.-19**	23	Semana Empreenda Subprefeitura do M'Boi Mirim	Subprefeitura de M'Boi Mirim	M´Boi Mirim	Sul	**140**
19	**mar.-19**	De 26 a 29	Mutirão de Emprego	Sindicato dos Comerciários	Centro	Centro	**50**
20	**mar.-19**	30	Jornada da Cidadania	Casa de Cultura da Brasilândia	Brasilândia	Norte	**141**
21	**abr.-19**	De 01 a 05	Semana de Trabalho e Renda para Imigrantes	CRAI Bela Vista	Bela Vista	Centro	**848**
22	**abr.-19**	6	Mutirão nos Bairros em São Mateus	Praça Felisberto Fernandes da Silva	São Mateus	Leste	**45**
23	**abr.-19**	13	Mutirão nos Bairros em Santo Amaro	Praça Floriano Peixoto	Santo Amaro	Sul	**69**
24	**abr.-19**	13	JORNADA CIDADÃ - Mutirão para emissão de documentos para atingidos pelas enchentes na Zona Leste	Parque Estadual da Biacica	São Miguel Pta	Leste	**29**
25	**abr.-19**	13	11ª Ação Social e Saúde	Etec de Itaquera	Itaquera	Leste	**16**
26	**abr.-19**	17	Ação do CATe no Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes	Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes	Cidade Tiradentes	Leste	**36**
27	**abr.-19**	20	Mutirão nos Bairros em Guaianases	Praça Getúlio Vargas	Guaianases	Leste	**69**
28	**abr.-19**	23	6ª Edição CONTRATA SP Pessoa Com Deficiência	Expo Barra Funda	Barra Funda	Oeste	**1.529**
29	**abr.-19**	26	Emissão de CTPS aos Jovens da Fundação Casa	Fundação Casa - João do Paulo	Vila Maria	Norte	**53**
30	**abr.-19**	26	Emissão de CTPS aos Jovens da Fundação Casa	Fundação Casa - Vila Conceição	Jd. Quissiana, São Mateus	Leste	**14**
31	**abr.-19**	27	Ação Social Projeto no Gueto	Praça Benedito Ramos	Ermelino Matarazzo	Leste	**14**
32	**abr.-19**	27	Cidadania e Sáude	CEDESP Ave Maria	Jardim Marabá	Sul	**57**
33	**abr.-19**	27	Mutirão nos Bairros em Campo Limpo	Rua Túlio Mugnaini ,58, ao Lado do Metrô Capão Redondo	Capão Redondo	Sul	**61**
34	**abr.-19**	27	Transformação Social	Céu Paz	Brasilândia	Norte	**184**
35	**abr.-19**	29	Oficina de Elaboração de Currículo	Instituto Léo Madeiras	Lapa	Oeste	**29**
36	**mai.-19**	01	Samba do Trabalhador	Praça do Samba	Perus	Norte	**164**
37	**mai.-19**	01	Dia de Solidariedade	Paróquia São João Batista	Jabaquara	Sul	**87**
38	**mai.-19**	01	Mutirão de Renegociação da COHAB e CEJUSC	Céu Água Azul	Cidade Tiradentes	Leste	**50**
39	**mai.-19**	03	XVI Feira de Profissões Vivenda da Criança e do Adolescente	CEDESP Associação Beneficente Vivenda da Criança	Parelheiros	Sul	**15**
40	**mai.-19**	04	Mutirão da Saúde e Cidadania	EMEF Almirante Ary Parreiras	Jabaquara	Sul	**50**
41	**mai.-19**	04	Mutirão nos Bairros Parelheiros	Praça Júlio César de Campos	Parelheiros	Sul	**38**
42	**mai.-19**	10	Roda de Conversa sobre Mercado de Trabalho	Núcleo Bela Vista Inforedes	Centro	Centro	**26**
43	**mai.-19**	11	Mutirão nos Bairros Itaquera	Praça da Estação de Itaquera	Itaquera	Leste	**53**
44	**mai.-19**	15 e 17	Feira de Trabalho do CEDESP	CEDESP Estação Saber	Cidade Tiradentes	Leste	**128**
45	**mai.-19**	17	Ação do CATe na Casa de Acolhida CTA Santo Amaro	CTA 7 de Santo Amaro	Interlagos	Sul	**52**
46	**mai.-19**	18	Mutirão nos Bairros Freguesia/Brasilândia	Largo da Pancada	Freguesia do Ó/Brasilândia	Norte	**310**
47	**mai.-19**	18	16ª Festa de Dia das Mães	Associação da Comunidade Tiro ao Pombo	Brasilândia	Norte	**68**
48	**mai.-19**	18	Uber Expo	Céu Heliópolis	Heliópolis	Sul	**21**
49	**mai.-19**	20 a 24	11ª Semana do MEI	Sebrae	República	Centro	**159**

50	**mai.-19**	22	Cidadania em Movimento	Shopping Cantareira	Pirituba	Norte	**247**
51	**mai.-19**	23	Feira do Livro	Colégio Dominante	Vila Guilherme	Norte	**15**
52	**mai.-19**	23 e 24	Caravana de Serviços Municipais para Pessoas com Deficiência	Subprefeitura de Cidade Tiradentes	Cidade Tiradentes	Leste	**31**
53	**mai.-19**	24	Ação do CATe no SASF Itaim	SASF Itaim Paulista	Itaim Paulista	Leste	**109**
54	**mai.-19**	25	Ação Cidadania	ACM Social Vila Ré	Vila Ré	Leste	**89**
55	**mai.-19**	25	Feira de Cidadania de 186 anos do Imirim	EE Arlete Terezinha Pizão	Imirim	Norte	**30**
56	**mai.-19**	25	Mutirão nos Bairros Capela do Socorro	Praça José Boemer Roschel	Capela do Socorro	Sul	**86**
57	**mai.-19**	25	Ação do CATe no CIC Sul	Escola Estadual Prof. Amélia Kerr	Jd. Horizonte Azul	Sul	**121**
58	**mai.-19**	25	Evangelístico	Igreja Evang. Assembleia Minist. do Brás	Brasilândia	Norte	**50**
59	**mai.-19**	25	Ação Social	Praça Wilson Moreira da Costa	Rio Pequeno	Oeste	**76**
60	**jun.-19**	01	Mutirão nos Bairros M'Boi Mirim	No Largo do Piraporinha, alt. nº. 992/1000	M'Boi Mirim	Sul	**111**
61	**jun.-19**	1	16ª Feira da Saúde e Cidadania do Butantã	CÉU Jaguaré	Jaguaré	Oeste	**116**
62	**jun.-19**	2	20ª Caminhada do Coração	Estacionamento do Plaza Shopping Mooca	Mooca	Leste	**6**
63	**jun.-19**	3	Ação do CATe na Zona Norte	Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme	Vila Maria	Norte	**0**
64	**jun.-19**	4	Semana de Empreendedorismo e Inovação	Faculdade Estácio	Interlagos	Sul	**50**
65	**jun.-19**	7	Emissão de CTPS na Fundação Casa	Fundação Casa	Itaquera	Leste	**31**
66	**jun.-19**	8	Mutirão nos Bairros Pirituba	A definir	Pirituba	Oeste	**82**
67	**jun.-19**	8	Feira das Profissões	E.E Prof. Regina Miranda Brant de Carvalho	Eng. Marsilac	Sul	**61**
68	**jun.-19**	8	Dia do Voluntariado	Catedral Metodista de São Paulo	Liberdade	Centro	**35**
69	**jun.-19**	8	2ª Feira de Gastronomia da Freguesia do Ó	Praça/Rua	Freguesia do Ó/Brasilândia	Norte	**4**
70	**jun.-19**	15	Ação Social SASF PROCEDU	SASF PROCEDU	São Miguel Pta	Leste	**117**
71	**jun.-19**	15	Mutirão nos Bairros Ermelino Matarazzo		Ermelino Matarazzo	Leste	**218**
72	**jun.-19**	15	Se Liga no Miriam	Praça do Miriam	Jardim Miriam	Sul	**35**
73	**jun.-19**	22	Mutirão nos Bairros Lapa	Rua XII de Outubro	Lapa	Oeste	**344**
74	**jun.-19**	22	Oficina de Elaboração de Currículo	Instituto Léo Madeiras	Lapa	Oeste	**62**
75	**jun.-19**	29	Mutirão nos Bairros Mooca	Praça Agente Cícero, Brás	Mooca	Leste	**389**
76	**jun.-19**	29	Ação Cidadã	EMEF Dr. João Naoki Sumita	Vila Formosa	Leste	**35**
77	**jun.-19**	29	Ação Social SASF Elisa Maria	Sasf Elisa Maria	Brasilândia	Norte	**105**
78	**jun.-19**	29	Aniversário da Fábrica de Cultura Brasilândia	Fábrica de Cultura	Brasilândia	Norte	**227**
79	**jun.-19**	29	Aniversário de Sapopemba	Av. Arquiteto Vila Nova Artigas	Sapopemba	Leste	**7**
80	**jun.-19**	29	Programa Coopera Jabaquara	Rua Brás de Melo Moniz	Cidade Domitila	Sul	**48**
81	**jun.-19**	30	Ação Social Projeto Chance	Creche Municipal Jd. Capacabana	Jardim Tupi	Sul	**16**
82	**jul.-19**	5	Emissão de CTPS na Fundação Casa	Fundação Casa	Jardim Vergueiro	Sul	**15**
83	**jul.-19**	6	Mutirão nos Bairros Sapopemba	Rua/Praça	Sapopemba	Leste	**552**
84	**jul.-19**	13	Mutirão nos Bairros Cidade Tiradentes	Rua/Praça	Cidade Tiradentes	Leste	**621**
85	**jul.-19**	13	Aniversário do CIC Sul	CIC Sul	Jardim São Luis	Sul	**58**
86	**jul.-19**	14	Música na Praça	Praça do Samba	Perus	Norte	**62**
87	**jul.-19**	18	Contrata SP PCD	Faculdade Mackenzie	Centro	Centro	**1.304**
88	**jul.-19**	19	Ação do CATe no SASF Curuça	SASF Curuçá	Jardim Robru	Leste	**142**
89	**jul.-19**	20	Mutirão nos Bairros Vila Maria	Pça Novo Mundo	Vila Maria	Norte	**345**
90	**jul.-19**	26	Determinação	Centro Educacional Freguesia do Ó	Freguesia do Ó	Norte	**202**
91	**jul.-19**	27	Mutirão nos Bairros Perus	Rua/Praça	Perus	Norte	**621**
92	**jul.-19**	27	Evento Dia da Família	SASF Jardim Helena II Casa da Conquista	Pq. Paulistano	Leste	**132**
93	**jul.-19**	27	Ação Social	CEI JESUS REI	Lajeado	Leste	**57**
94	**jul.-19**	28	Programa Coopera Jabaquara	Área de Lazer Águas Espraiada	Vila Paulista	Sul	**2**
95	**jul.-19**	28	1º Festival Social Cultural Brasil TRANXCENDE	Quadra da Escola de Samba Unidos do Peruche	Limão	Norte	**6**
96	**jul.-19**	30	Ação do CATe	Projeto Esperança de São Miguel	Lajeado	Leste	**27**
97	**ago.-19**	02	Ação Solidária	Instituto Edificando	Vila Albertina	Norte	**77**
98	**ago.-19**	03	Mutirão nos Bairros São Miguel Paulista	Rua/Praça	São Miguel Pta	Leste	**584**
99	**ago.-19**	03	16º Aniversário do Céu Jambeiro	Céu Jambeiro	Jd. Aurora	Leste	**24**
100	**ago.-19**	04	Festa de Aniversário de V. N. Cachoeirinha	Evento na Rua	V. N. Cachoeirinha	Norte	**120**
101	**ago.-19**	05	1ª Feira de Oportunidade para Profissionais na Área da Saúde	Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública	Cidade Tiradentes	Leste	**1.719**
102	**ago.-19**	09	Emissão de CTPS na Casa João do Pulo	Fundação Casa	Vila Maria	Norte	**28**
103	**ago.-19**	10	Mutirão nos Bairros Ipiranga	Rua/Praça	Ipiranga	Sul	**206**
104	**ago.-19**	10	10º Arraial Gospel/Festa do Tabernáculo	Rua/Praça	Jd. Vista Alegre	Norte	**37**
105	**ago.-19**	12	Semana da Juventude	CCJ - Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	Vila dos Andradas	Norte	**27**
106	**ago.-19**	13	Semana da Juventude	C.C.E. Joerg Bruder - Ceu Santo Amaro	Santo Amaro	Sul	**35**

107	**ago.-19**	14	Semana da Juventude	CEU Butantã	Jardim Esmeralda	Oeste	**88**
108	**ago.-19**	15	Semana da Juventude	Fábrica de Cultura Sapopemba	Sapopemba	Leste	**104**
109	**ago.-19**	16	Semana da Juventude	Estação da Luz	Centro	Centro	**18**
110	**ago.-19**	17	Mutirão nos Bairros no Jaçanã	Rua / Praça	Jaçanã	Norte	**461**
111	**ago.-19**	17	Mutirão da Saúde e Cidadania	Escola Estadual Dr. Genésio de Almeida Moura	Jd. Damasceno	Norte	**176**
112	**ago.-19**	20	Ação do CATe no CAPS AD II Sapopemba	CAPS AD II Sapopemba	Sapopemba	Leste	**12**
113	**ago.-19**	23	Evento CIC Oeste	Shopping Cantareira	Jardim Pirituba	Oeste	**304**
114	**ago.-19**	24	Mutirão nos Bairros Casa Verde	A Definir	Casa Verde	Norte	**459**
115	**ago.-19**	24	Loucos por Motos	Praça Brasil	Itaquera	Leste	**118**
116	**ago.-19**	24	Ação Social Rua Cidadã Barão de Itapetininga	Evento na Rua	Centro	Centro	**86**
117	**ago.-19**	25	Unisocial	Ceu Meninos	São João Climaco	Sul	**60**
118	**ago.-19**	De 26 a 30	Operação Comércio Legal no Brás	Largo da Concórdia	Brás	Centro	**0**
119	**ago.-19**	31	Dia Empreenda Cocaia Venezuela	Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias	Pq. Cocaia	Sul	**125**
120	**ago.-19**	31	Mutirão nos Bairros Aricanduva	Praça o Bom Samaritano	Aricanduva	Centro/Sul	**499**
121	**ago.-19**	31	1º Encontro Bem Estar Saúde Hospital Presidente	Hospital Presidente	Horto Florestal	Norte	**25**
122	**ago.-19**	31	Aniversário de 439 anos da Freguesia do Ó	Casa de Cultura - Freguesia do Ó	Freguesia do Ó	Norte	**18**
123	**ago.-19**	31	Aviva Leopoldina	Prédio da Votorantim	Vila Leopoldina	Oeste	**52**
124	**set.-19**	01	Vem pra Praça Itaquera	Rua/Praça	Itaquera	Leste	**36**
125	**set.-19**	06	Dia de Ação Social Jardim Sinhá	Jardim Sinhá	Parque Bancário	Leste	**55**
126	**set.-19**	07	Ação Social Capelania da Capital	Capelania da Capital	São Miguel Pta	Leste	**44**
127	**set.-19**	13	XVI Feira de Profissões	Associação Beneficiente Vivenda da Criança	Parque Florestal	Sul	**43**
128	**set.-19**	14	Mutirão nos Bairros Cidade Ademar	Rua/Praça	Jardim Miriam	Sul	**378**
129	**set.-19**	14	Transformação Social Onda do Bem	Rua/Praça	Jardim Santa Cruz	Norte	**66**
130	**set.-19**	14	Todos Juntos por uma Ação Inclusiva	EMEF Marcos Melega	Lauzane Paulista	Norte	**41**
131	**set.-19**	16	14º Semana de Paraisópolis	Emprega Paraisópolis/União dos Moradores e do Comércio de Paraisópolis	Paraisópolis	Sul	**346**
132	**set.-19**	De 17 a 20	Mutirão do Emprego - 4ª edição	Sindicato dos Comerciários	Anhangabaú	Centro	
133	**set.-19**	18	Workshop para formação e desenvolvimento pessoal	Salão Fluorita	Jd. Vila Formosa	Leste	**21**
134	**set.-19**	20	Ação no CEDESP Fronteira do Saber	Fronteira do Saber	São Miguel Pta	Leste	**120**
135	**set.-19**	21	Feira das Profissões	Instituto Nossa Senhora de Fátima	Veleiros	Sul	**69**
136	**set.-19**	21	Mutirão nos Bairros Jabaquara		Jabaquara	Sul	**494**
137	**set.-19**	21	Ação Social na Casa Restaura-me	Casa Restaura-me	Brás	Centro	**65**
138	**set.-19**	21	10º Sábado Cultural e Cidadão	Associação Beneficiente Vivenda da Criança	Parque Florestal	Sul	**46**
139	**set.-19**	21	Canto pela Paz	Parque da Juventude	Santana	Norte	**96**
140	**set.-19**	21	Cidadania em Movimento	Escola Estadual Dr. Honório Monteiro	Chacara Sonho Azul	Sul	**54**
141	**set.-19**	21	Ação Social na Brasilândia	Unidade Escolar	Vila Brasilândia	Norte	**111**
142	**set.-19**	21	Festa da Primavera Vale Verde	Ong Vale Verde	Jd. Damasceno	Norte	**101**
143	**set.-19**	21	Favela Também é Show	Rua/Praça	Ermelino Matarazzo	Leste	**28**
144	**set.-19**	21	Sapopemba Viva	Praça do Mascarenhas	Sapopemba	Leste	**7**
145	**set.-19**	27	Ação do CATe no CEDESP	CEDESP Estação do Saber	Cidade Tiradentes	Leste	**68**
146	**set.-19**	27	Emissão de CTPS na Fundação Casa	Fundação Casa	Itaquera	Leste	**19**
147	**set.-19**	27	FEPRO - Feira de Profissões da Universidade Cruzeiro do Sul	Universidade Cruzeiro do Sul - Campus São Miguel	São Miguel Paulista	Leste	**12**
148	**set.-19**	27	Emissão de CTPS na Fundação Casa	Fundação Casa	Itaquera	Leste	**19**
149	**set.-19**	28	Mutirão nos Bairros Vila Mariana	Rua/Praça	Sul	Sul	**230**
150	**set.-19**	28	Ação Social da Associação Brooklin Paulista	CCA Dom Bosco	Jardim Aeroporto	Sul	**51**
151	**set.-19**	28	Ação Social no CEDESP	SCFV CEDESP	Cidade Tiradentes	Leste	**18**
152	**set.-19**	28	Ação Social Santa Rita	Centro de Educação Santa Rita	Cidade Tiradentes	Leste	**3**
153	**set.-19**	28	Paz na Quebrada	Rua/Praça	União de Vila Nova	Leste	**67**
154	**set.-19**	28	Ação Social na Brasilândia	Igreja Presbiteriana da Brasilândia	Brasilândia	Norte	**63**
155	**set.-19**	28	Ação Educativa	Unidade Educacional	Santana	Norte	**25**
156	**set.-19**	28	Sapopemba Viva	Praça Torquato Plaza	Jd. Grimaldi	Leste	**2**
157	**set.-19**	28	Eletrifica São Paulo	Rua/Praça	Armênia	Norte	**2**
158	**set.-19**	28	Mutirão da Saúde e Cidadania	Colégio Santa Maria	Jd. Taquaral	Sul	**41**
159	**out.-19**	02	Feira de Carreiras	Instituto Reciclar	Jaguará	Oeste	**55**
160	**out.-19**	04	Oficina de Elaboração de Currículo	NASF São Miguel Pta	São Miguel Pta	Leste	**35**
161	**out.-19**	04	CEDESP Despertar	Jd Vilas Boas		Sul	**94**
162	**out.-19**	05	Mutirão nos Bairros Vila Prudente	Rua/Praça	Vila Prudente	Leste	**123**
163	**out.-19**	05	Feira da Saúde e Cidadania	Hipermercado Andorinha	Vl. Amália/Imirim	Norte	**33**
164	**out.-19**	05	Primeira Ação Social no Jd. Lourdes	Rua/Praça	Jd. Lourdes/Guaianases	Leste	**83**
165	**out.-19**	05	Sapopemba Viva	Praça Moleque Travesso	Jd. Planalto Sapopemba	Leste	**16**
166	**out.-19**	05	Mutirão da Saúde e Cidadania	Circo Escola Bom Jesus	Jd. São Remo/Butantã	Oeste	**33**
167	**out.-19**	05 a 08	Feira do Empreendedor	Centro de Convenções Anhembi	Santana	Norte	**665**
168	**out.-19**	11	Ação do CATe no CEDESP Santa Terezinha	CEDESP Santa Terezinha	Brasilândia	Norte	**80**
169	**out.-19**	13	1ª Festa das Crianças da Rua Pedro Alba	Rua/Praça	Jd. Eliza Maria	Norte	**34**
170	**out.-19**	13	1ª Festa das Crianças e Ação Social	Colégio 24 de Maio	Brasilândia	Norte	**45**
171	**out.-19**	18	Ação no CEDESP ANNA LAPINI	CEDESP Ana Lappini	Jd. Novo Silveira/Marsilac	Sul	**52**
172	**out.-19**	18	Ação Social no SASF	SASF Jardim Helena I	Jardim Helena	Leste	**130**

173	**out.-19**	19	Mutirão nos Bairros Penha	Rua/Praça	Penha	Leste	**244**
174	**out.-19**	19	Dia da Família na Escola	EMEF Pe Leonel Franca	Jd. Rincão	Oeste	**30**
175	**out.-19**	19	Festa da Cidadania 2019	CEI Jardim Kagohara	Jd Angela	Sul	**44**
176	**out.-19**	25	Ação do CATe no CEDESP Santa Luzia	CEDESP Santa Luzia	Penha	Leste	**79**
177	**out.-19**	25	Ação Social Comunitária	SASF Procedu	Guaianases	Leste	**25**
178	**out.-19**	26	Mutirão nos Bairros Pinheiros	Rua/Praça	Pinheiros	Oeste	**296**
179	**out.-19**	26	Gol pela Cidadania	Escola Estadual Dr. Sócrates Brasileiro	Vila Albertina	Norte	**51**
180	**nov.-19**	01	Ação do CATe no CEDESP KAIROS	CEDESP	Pirituba	Oeste	**78**
181	**nov.-19**	05	CONTRATA SP PCD - 9ª Edição	Expo Barra Funda	Barra Funda	Oeste	**908**
182	**nov.-19**	08	Ação do CATe no CEDESP Aldeia do Futuro	CEDESP Aldeia do Futuro	Americanopolis	Sul	**72**
183	**nov.-19**	08	Emissão de CTPS na Fundação Casa	Fundação Casa	Itaquera	Leste	**8**
184	**nov.-19**	09	Mutirão nos Bairros Itaim Paulista	Rua/Praça	Itaim Paulista	Leste	**446**
185	**nov.-19**	09	*Ação Social e Feira da Saúde em Guaianases	Associação dos Moradores 1º de Outubro	Guaianases	Leste	**16**
186	**nov.-19**	09	Ação Saúde e Cidadania Ceu Paz	CÉU Paz	Jd. Paraná	Norte	**79**
187	**nov.-19**	09	Corrida de Rua com Festividade e Ação Social	Rua/Praça	Cidade Tiradentes	Leste	**2**
188	**nov.-19**	09	Dia Internacional do Homem/Novembro Azul	Rua/Praça	Bom Retiro	Centro	**0**
189	**nov.-19**	11	CONTRATA SP Final de Ano - Zona Leste	Paróquia São Francisco de Assis - Pe. Ticão	Ermelino Matarazzo	Leste	**857**
190	**nov.-19**	12	CONTRATA SP Final de Ano - Zona Norte	CCJ - Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	Cachoeirinha	Norte	**922**
191	**nov.-19**	13	CONTRATA SP Final de Ano - Zona Sul	Céu Caminho do Mar	Jabaquara	Sul	**748**
192	**nov.-19**	14	CONTRATA SP Final de Ano - Zona Oeste	Etec de Pirituba	Pirituba	Oeste	**543**
193	**nov.-19**	12	6º Jaçanã em Rede: Diversidade em Foco	CRAS Jaçanã	Jaçanã	Norte	**22**
194	**nov.-19**	14	Empreendedorismo e Empregabilidade	E. E. Dr. Ubaldo Costa Leite	Jd Guarani	Norte	**149**
195	**nov.-19**	16	Mutirão nos Bairros Sé	Rua/Praça	Sé	Centro	**174**
196	**nov.-19**	18 e 19	Virada da Consciência	Faculdade Zumbi dos Palmares	Luz	Centro	**86**
197	**nov.-19**	22	Ação do CATe no CEDESP San Remo	CEDESP	Butantã	Oeste	**61**
198	**nov.-19**	23	Mutirão nos Bairros Butantã	Rua/Praça	Butantã	Oeste	**289**
199	**nov.-19**	23	Ação Comunitária no Jd. Helena	E.E Prof. Francisco Pereira de Souza Filho	Parque Paulistano	Leste	**67**
200	**nov.-19**	25	CONTRATA SP Tem Saída	Casa da Mulher Brasileira	Cambuci	Centro	**303**
201	**nov.-19**	29	Mês da Consciência Negra	Centro de Referência e Promoção da Igualdade Racial	Pq. Edu Chaves	Norte	**0**
202	**nov.-19**	30	A Hora da Vitória	Rua/Praça	Jd. Helena	Leste	**16**
203	**nov.-19**	30	Mutirão nos Bairros Santana	Rua/Praça	Santana	Norte	**399**
204	**dez.-19**	06	Contrata SP Jovem Aprendiz	CATe Central	Campos Elíseos	Centro	**326**
205	**dez.-19**	07	Mutirão nos Bairros São Mateus	Rua/Praça	São Mateus	Leste	**328**
206	**dez.-19**	07	Ação do CATe no SASF	SASF Procedu Novo Pantana	União de Vila Nova	Leste	**37**
207	**dez.-19**	08	Ação Social na Brasilândia	EMEI Governador Lucas Nogueira Garcez	Brasilândia	Norte	**96**
208	**dez.-19**	18	Ação do CATe	Colégio Estadual Guilherme de Almeida	Cachoeirinha	Norte	**120**
209	**dez.-19**	19	Ação do CATe aos alunos do Programa FOCO	CCJ - Centro Cultural da Juventude Ruth Cardoso	Cachoeirinha	Norte	**92**
210	**dez.-19**	21	Evento Social	Rua/Praça	Jd. Lajeado	Leste	**12**

Tabela 6 - Total de Eventos por Período

	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2017	16	0	0
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018	99	2	7
JANEIRO A DEZEMBRO 2019	164	31	15
MÉDIA POR CATEGORIA PARA 12 MESES	**129**	**31**	**11**

* A média da categoria de médio porte considera apenas o ano de 2019.
** A média da categoria de grande porte considera os anos 2018 e 2019.

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

Tabela 7 - Previsão de Cates itinerantes 2020

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

MÊS	DIA(S)	CATE ITINERANTE	LOCAL	REGIÃO	STATUS	OSERVAÇÃO
JANEIRO	29	Dia Nacional da Visibilidade Trans	Largo do Arouche	Centro	Realizado	
	31	Mutirão de Emprego Paraisópolis	União dos Moradores e Comércio de Paraisópolis	Sul	Realizado	
FEVEREIRO	De 10 a 14	Contrata SP Vagas do Carnaval	Cate Lapa	Oeste	Realizado	
MARÇO	5	Contrata SP TEM SAÍDA	Casa da Mulher Brasileira	Centro	Confirmado	
	6, 13, 20 e 27	Plantão de Atendimento do Cate às Mulheres Vítimas de Violência	Casa da Mulher Brasileira	Centro	Confirmado	Realização dos serviços de IMO e CTPS
	7	Participação do Cate no Mutirão de Serviços às Mulheres promovido pela SMDET	Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand - MASP	Centro	Confirmado	
	19	Contrata SP JOVEM APRENDIZ	Ginásio Esportivo do Clube Municipal Tietê	Centro	Confirmado	Aguardando confirmação no SEI sobre o espaço
	30	Contrata SP ÁREA DA SAÚDE	Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti	Leste	Data a confirmar	
ABRIL	3	Mutirão de Emprego Heliópolis	**********	**********	Local a confirmar	
	15	Contrata SP Frente de Trabalho Melhor Idade	SMDET - Auditório do 8º Andar	Centro	Local confirmado	
	27	Contrata SP DIA DO TRABALHO	Obra Social Dom Bosco	Leste	Local confirmado	
	28		A definir	Oeste	Local a definir	Equipe da CT está identificando um local
	29		Centro Cultural da Juventude Cachoeirinha - CCJ	Norte	Local a confirmar	
	30		Ceu Caminho do Mar	Sul	Local confirmado	
MAIO	15	Mutirão de Emprego Paraisópolis	União dos Moradores e Comércio de Paraisópolis	Sul	Local a confirmar	
	29	Contrata SP PCD	Expo Barra Funda	Oeste	Evento a confirmar	
JUNHO	9	Contrata SP TRANSCIDADANIA	Ginásio do Centro Esportivo Tietê ou Faculdade Zumbi dos Palmares	Centro	Local a confirmar	
JULHO	31	Contrata SP PCD	Faculdade Mackenzie	Centro	Evento a confirmar	
AGOSTO	14	Mutirão de Emprego Heliópolis	**********	******	Local a confirmar	
SETEMBRO	10	Ação CEDESP Liga Solidária	Liga Solidária	Sul	Evento a confirmar	
	25	Contrata SP PCD	Expo Barra Funda	Oeste	Evento a confirmar	
OUTUBRO	15	Mutirão de Emprego Paraisópolis	Associação dos Moradores e Comércio de Paraisópolis	Sul	Local a confirmar	
NOVEMBRO	10	Contrata SP FINAL DE ANO	Centro Cultural da Juventude Cachoeirinha	Norte	Local a confirmar	
	11		Ceu Caminho do Mar	Sul	Local a confirmar	
	12		Paróquia São Francisco de Assis	Leste	Local a confirmar	
	13		**********	Oeste	Local a confirmar	
	25	Contrata SP TEM SAÍDA	Casa da Mulher Brasileira	Centro	Local confirmado	
DEZEMBRO	Balanço/Avaliação das ações					

Considerações:

A execução das ações depende do recurso de linha telefônica para uso da equipe de Captação realizar contato com as empresas, visando buscar vagas para os eventos.

As alterações das datas ora estabelecidas poderão prejudicar as ações, caso estejam confirmados os locais com os parceiros que disponibilizarão espaço físico.

Tabela 8 - Previsão de Cates itinerantes "mutirão" 2020

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	13	21	22
23	24	25	26	13	28	29

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JANEIRO

18 GUAIANASES (Mutirão)
29 Dia da Cidadania e Empregabilidade Trans
31 Mutirão de Empregabilidade em

FEVEREIRO

1 PARELHEIROS (Mutirão)
8 ITAQUERA (Mutirão)
15 CAMPO LIMPO (Mutirão)

MARÇO

7 VILA MARIA (Mutirão)
14 LAPA (Mutirão)
21 M"BOI MIRIM (Mutirão)
28 PIRITUBA/JARAGUA (Mutirão)

ABRIL

4 ERMELINO MATARAZZO (Mutirão)
18 CAPELA DO SOCORRO (Mutirão)
25 MOOCA (Mutirão)

MAIO

9 PERUS (Mutirão)
16 CIDADE TIRADENTES (Mutirão)
23 FREGUESIA/BRASILANIA (Mutirão)

JUNHO

6 CIDADE ADEMAR (Mutirão)
13 SAO MIGUEL (Mutirão)
20 IPIRANGA (Mutirão)
27 JAÇANA (Mutirão)

JULHO

4 CASA VERDE (Mutirão)
11 ARICANDUVA (Mutirão)
18 BUTANTA (Mutirão)
25 JABAQUARA (Mutirão)

AGOSTO

1 VILA PRUDENTE (Mutirão)
8 SANTO AMARO (Mutirão)
15 PENHA (Mutirão)
22 SAPOPEMBA (Mutirão)
29 ITAIM (Mutirão)

SETEMBRO

10 MUTIRAO NO CEDESP LIGA SOLIDARIA
12 SANTANA (Mutirão)
26 SAO MATHEUS (Mutirão)

OUTUBRO

3 SE (Mutirão)
VILA MARIANA (Mutirão)
GUAIANASES (Mutirão)
CAMPO LIMPO (Mutirão)
PARELHEIROS (Mutirão)

NOVEMBRO

7 ITAQUERA (Mutirão)
FREGUESIA/BRASILANIA (Mutirão)
CAPELA DO SOCORRO (Mutirão)

DEZEMBRO

5 M"BOI MIRIM (Mutirão)

ANEXO I-B – DISPONIBILIZAÇÃO DE UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO

1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes de seus colaboradores, fazendo a reposição a cada 06 (seis) meses, ou quando se mostrar necessário.

2. A primeira entrega dos uniformes deverá ser realizada no início do Contrato.

3. Os modelos dos uniformes devem conter a identidade visual construída pela SMDET, sendo apresentados para esta e aprovados previamente.

4. Os **conjuntos de uniformes femininos** deverão conter as seguintes peças de roupa:

- 02 (duas) calças social bolso faca sem pregas, com passantes, cor preta;
- 01 (uma) saia social forrada com cós, zíper e botão, fenda traseira, cor preta;
- 02 (duas) baby looks manga curta, Cotton Branca;
- 01 (um) blazer, forrado, cor preta - com mangas longas, tradicional com gola, frente reta, dois bolsos, bordado com identidade visual determinada pela SMDET.

5. Os **conjuntos de uniformes masculinos** deverão conter as seguintes peças de roupa:

- 02 (duas) calças bolso faca com pregas, zíper frontal, dois bolsos traseiros com botão, cor preta;
- 03 (três) camisas com gola social, gola com dois botões, manga longa, cor branca, com um bolso, bordado com identidade visual determinada pela SMDET;
- 01 (um) blusão de lã 100% poliéster, cor preta, bordado com identidade visual determinada pela SMDET.

6. A CONTRATADA deverá disponibilizar a todos os seus colaboradores crachás de identificação, os quais deverão conter em sua parte frontal a

identidade visual das unidades de atendimento (logo); o emblema atualizado da Prefeitura Municipal de São Paulo, contendo o nome da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho; primeiro nome, cargo e fotografia recente do colaborador. O verso do crachá deverá conter o nome completo, identidade, lotação e data da admissão.

ANEXO I-C – QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS DAS UNIDADES FIXAS

1. Atualmente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) possui 24 (vinte e quatro) unidades de atendimento distribuídas nas 05 (cinco) zonas do município de São Paulo, nas quais serão prestados os serviços previstos neste Termo de Referência.

2. Também está prevista a abertura de 01 (uma) nova unidade de atendimento e de 03 (três) unidades móveis, a serem disponibilizadas pela SMDET, com a prestação de serviços em mais 04 (quatro) unidades de pequeno porte, somando, assim, 28 (vinte e oito) unidades de atendimento fixas e móveis, onde a CONTRATADA prestará serviços.

3. As unidades de atendimento existentes hoje estão agrupadas por região administrativa, e as unidades de cada região se submetem à supervisão de Gerentes Regionais (correspondente ao cargo de Gerente Administrativo deste Termo de Referência), obedecendo à seguinte divisão:

i. **Região Centro-sul**, onde se encontram as unidades: Jabaquara, Central, Campo Limpo, Cidade Ademar, Interlagos, Parelheiros e Santo Amaro;

ii. **Região Leste**, que congregam as unidades: São Mateus, Sapopemba, Guaianases, Itaim Paulista, Itaquera, Penha, São Miguel Paulista, Vila Prudente e Cidade Tiradentes; e

iii. **Região Noroeste**, onde se situam as unidades: Lapa, Perus, Pirituba, Jaraguá, Brasilândia, Butantã, Jaçanã e Santana.

4. Os atendimentos ofertados ao longo de 2017, 2018 e 2019 deverão ser considerados pela CONTRATADA para fins de estipular o quantitativo de colaboradores que realizarão os atendimentos nas unidades, bem como para fundamentar a proposta de preço.

5. A nova unidade e as unidades móveis atenderão à variação de atendimentos prevista para a categoria de pequeno porte.

6. A definição do quantitativo de colaboradores e da proposta de preço também deverá adequar-se à área disponível de trabalho (m²). Atualmente, das 24 unidades de atendimento, 21 estão alocadas em Subprefeituras. As unidades de Interlagos e Central são espaços locados pela SMDET. Já a unidade Jaraguá está localizada no Centro de Integração da Cidadania da Secretaria de Justiça do Governo do Estado de São Paulo.

7. Algumas unidades prestarão serviços dentro da estrutura gerencial do DESCOMPLICA SP.

8. O programa DESCOMPLICA SP propõe um novo padrão de atendimento ao cidadão, mais ágil e descentralizado. O projeto-piloto foi implementado junto à Prefeitura Regional de São Miguel Paulista e oferece mais de 350 (trezentos e cinquenta) serviços disponibilizados por 11 (onze) secretarias municipais, entre elas a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET), além de contar com parceiros de outras esferas de Governo, como o Detran SP e os Correios.

9. As unidades descritas no cronograma abaixo prestarão atendimento dentro das unidades do DESCOMPLICA SP, gerenciado pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT), com destaque para unidade de Capela do Socorro, que será reaberta em 2020.

Tabela 01 – Unidades DESCOMPLICA SP

Unidade		Status	Data
1.	São Miguel	Inaugurada	23/03/2018
2.	Campo Limpo	Inaugurada	03/04/2019
3.	Santana/Tucuruvi	Inaugurada	14/08/2019
4.	Butantã	Inaugurada	20/08/2019
5.	Jabaquara	Inaugurada	19/12/2019
6.	São Mateus	Inaugurada	10/01/2020
7.	Penha	Inauguração prevista	24/01/2020
8.	Capela do Socorro	Previsão para	Abril ou Maio/2020
9.	Cidade Tiradentes	Previsão para	Maio ou Julho de 2020
10.	Pirituba	Previsão para	Julho de 2020

10. Para calcular o percentual acumulado por unidade, levou-se em consideração o percentual que cada unidade de atendimento representa em ordem crescente em relação à média global diária de atendimentos das 24 (vinte e quatro) unidades existentes, referentes aos anos de 2017, 2018 e 2019, considerando apenas dias úteis:

Tabela 02 – Atendimentos das unidades existentes 2017 – 2019

	Unidade do Cate	Total de Atendimentos 2019	Média Mensal de 2019	Média Diária de 2019	% em relação a média global diária	% acumulado em ordem crescente	Área interna (em metros quadrados)
Unidade Central	Central	1.061.624	29.489	1.474	-	-	994,62
Unidade de Grande Porte	Interlagos	275.877	7.663	383	8,46%	100,01%	1850
	Itaim Paulista	223.705	6.214	310	6,85%	91,54%	69,93
	Lapa	223.562	6.210	310	6,85%	84,69%	147,01
	Guaianases	198.746	5.520	276	6,10%	77,84%	130,48
	São Mateus	185.629	5.156	257	5,68%	71,74%	43,83
Unidade de Médio Porte	Jabaquara	180.767	5.021	251	5,55%	66,06%	226,82
	Itaquera	177.654	4.934	246	5,44%	60,52%	117,61
	Cidade Tiradentes	156.291	4.341	217	4,80%	55,08%	179,75
	Brasilândia	148.735	4.131	206	4,55%	50,28%	45
	Santo Amaro	145.746	4.048	202	4,46%	45,73%	52
	São Miguel Paulista	134.505	3.736	186	4,11%	41,27%	35,84
	Jaçana	133.201	3.700	185	4,09%	37,16%	80,1
Unidade de Pequeno Porte	Santana	123.020	3.417	170	3,76%	33,07%	196,41
	Sapopemba	118.028	3.278	163	3,60%	29,31%	46,2
	Penha	113.679	3.157	157	3,47%	25,71%	111,25
	Pirituba	113.459	3.151	157	3,47%	22,24%	129,65
	Parelheiros	106.413	2.955	147	3,25%	18,77%	32,14
	Jaraguá	106.283	2.952	147	3,25%	15,52%	24,44
	Butantã	97.033	2.695	134	2,96%	12,27%	8,9
	Campo Limpo	81.947	2.276	113	2,50%	9,31%	131,75
	Cidade Ademar	80.687	2.241	112	2,48%	6,81%	120,31
	Perus	78.856	2.190	109	2,41%	4,34%	16,15
	Vila Prudente	63.112	1.753	87	1,92%	1,93%	23,1
Total		4.328.559	120.228	4525	100,00%		

11. O vocabulário utilizado na descrição das tabelas deste anexo pode ser assim definido:

11.1. INSCRITOS IMO - INTERMEDIAÇÃO DE MÃO DE OBRA: munícipes que comparecem a primeira vez em uma unidade atendimento para fazer a inscrição no sistema “Emprega Brasil”;

11.2. RETORNOS IMO - INTERMEDIAÇÃO DE MÃO DE OBRA: munícipes já cadastrados no sistema que retornam para a verificação de uma oportunidade de emprego no sistema “Emprega Brasil”;

11.3. ENCAMINHANHAMENTOS IMO - INTERMEDIAÇÃO DE MÃO DE OBRA: encaminhamentos para oportunidades de emprego, por meio de carta de encaminhamento à entrevista com a empresa cadastrada;

11.4. ATENDIMENTO IMO - INTERMEDIAÇÃO DE MÃO DE OBRA: atendimento para a verificação de oportunidades de emprego, somando-se os inscritos e retornos;

11.5. SEGURO DESEMPREGO: atendimento para a habilitação do Seguro Desemprego em uma unidade de atendimento;

11.6. CTPS - CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL: atendimento para a emissão de CTPS - 1ª Via, 2ª Via e orientação em uma unidade de atendimento;

11.7. ATENDIMENTO MEI - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL: atendimento para a orientação e formalização do MEI em uma unidade de atendimento;

11.8. FORMALIZAÇÕES MEI - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL: o serviço de inscrição de MEI visa formalizar e legalizar a empresa dos Microempresários Individuais, obter inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais inscrições, em âmbito federal (Número de Identificação do Trabalhador, do Instituto Nacional de Seguro Social - NIT/INSS). A informação refere-se ao número de inscritos no Portal do Empreendedor com o apoio da equipe da unidade de atendimento;

11.9. SELEÇÃO: corresponde ao total de atendimentos de acompanhamento e aplicação de processos seletivos junto aos trabalhadores inscritos;

11.10. OFICINAS E ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO: atendimento feito por equipe especializada em Recursos Humanos com o objetivo de melhorar o perfil pessoal e profissional dos trabalhadores;

11.11. ORIENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA FORMAL E DOMÉSTICA - OTP: corresponde ao total de atendimentos de orientação trabalhista e previdenciária ao munícipe;

11.12. VAGAS OFERECIDAS/ VAGAS CAPTADAS: vagas de emprego captadas pela equipe das unidades de atendimento junto aos Empregadores e inseridas no Sistema Emprega Brasil;

11.13. COLOCADOS: trabalhadores contratados pelo mercado de trabalho, nas vagas de emprego captadas ou disponíveis no sistema, através dos encaminhamentos realizados;

11.14. PACET - POSTO AVANÇADO DE CONCILIAÇÃO EXTRAPROCESSUAL DO TRABALHADOR: foi um serviço oferecido até 2017, sendo suspenso em junho do mesmo ano. O PACET foi criado por meio de uma parceria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, à época, com o Governo do Estado de São Paulo, Escola Paulista de Magistratura e Associação Comercial de São Paulo, com o objetivo de ajudar as pessoas a pagar suas dívidas e ter seus nomes fora da lista de inadimplentes. Ao procurar um dos locais de atendimento, o trabalhador poderia ter ciência de dívidas pendentes em seu nome. Caso estivesse inadimplente, mas não tivesse condições de quitar o débito, uma audiência de conciliação era marcada com a empresa, comunicada por meio de uma carta. O Número refere-se à quantidade de atendimentos realizados pela equipe nesta seara da conciliação extraprocessual.

12. As informações contidas neste anexo foram extraídas da Base de Gestão da Intermediação de Mão de Obra (BGIMO) do Portal Emprega Brasil. Observa-se que as informações disponibilizadas oscilam, apresentando quantidade de atendimentos variáveis, para um mesmo período de referência. Quando as consultas são realizadas em datas distintas, mesmo que façam referência a período idêntico em que os serviços/atendimentos foram efetuados

(2017/2018/2019), ocorre uma oscilação das informações disponíveis na Base de Gestão.

13. Os atendimentos do conjunto de unidades, referente ao ano de 2017, encontra-se na Tabela 03 abaixo:

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

RELATÓRIO DE SERVIÇOS e ATENDIMENTOS - CATe

REFERÊNCIA: DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2017

MÊS	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				SEGURO DESEMPREGO	CTPS (Carteira de Trabalho)	MEI (Micro Empreendedor Individual)		* PACET (Posto Avançado de Conciliação Extraprocessual do Trabalhador)	SELEÇÃO	OFICINAS E ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO	OTP (Orientação Trabalhista e Previdenciária) - FORMAL e DOMÉSTICO	VAGAS OFERECIDAS	COLOCADOS	TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS
	TOTAL DE INSCRITOS	TOTAL DE RETORNOS	TOTAL DE ENCAMINHADOS	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE EMISSÃO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE FORMALIZAÇÕES	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE VAGAS CAPTADAS	TOTAL DE COLOCADOS	
JANEIRO	14.345	123.002	14.376	137.347	11.280	12.730	3.472	504	919	3.987	8.735	174	5.271	884	**178.644**
FEVEREIRO	11.746	94.582	9.813	106.328	12.208	9.737	4.112	560	691	3.652	6.285	175	4.373	784	**143.188**
MARÇO	14.862	119.047	14.598	133.909	17.967	10.533	2.728	511	987	4.749	7.620	182	5.666	1.881	**178.675**
ABRIL	10.203	85.944	8.875	96.147	13.440	7.207	2.356	377	635	2.419	4.208	121	2.671	569	**126.533**
MAIO	12.579	102.468	10.322	115.047	16.592	8.737	2.934	603	460	3.167	4.594	181	3.849	1.969	**151.712**
JUNHO	10.673	91.085	10.552	101.758	14.502	7.231	1.936	450	0	3.150	4.417	175	4.222	515	**133.169**
JULHO	10.807	92.059	8.466	102.866	14.851	8.440	2.147	507	0	1.523	3.030	213	3.096	505	**133.070**
AGOSTO	11.081	99.028	8.965	110.109	14.426	7.571	2.191	550	0	2.109	3.922	199	4.294	416	**140.527**
SETEMBRO	9.154	86.937	8.768	96.091	12.785	6.153	2.034	491	0	2.089	3.453	157	3.516	407	**122.762**
OUTUBRO	9.018	87.068	8.534	96.086	12.823	6.093	2.513	662	0	3.056	4.371	59	2.840	422	**125.001**
NOVEMBRO	7.402	66.119	6.047	73.521	12.550	5.376	2.049	411	0	1.688	2.029	64	3.125	2.114	**97.277**
DEZEMBRO	6.701	44.087	3.648	50.788	13.090	4.454	1.867	308	0	990	1.460	61	1.803	1.265	**72.710**
TOTAIS	**128.571**	**1.091.426**	**112.964**	**1.219.997**	**166.514**	**94.262**	**30.339**	**5.934**	**3.692**	**32.579**	**54.124**	**1.761**	**44.726**	**11.731**	**1.603.268**

Fonte: IMO, Seguro Desemprego, Vagas Oferecidas e Colocados => Base de Gestão da Intermediação de Mão de Obra - BGIMO

14. O quantitativo de atendimentos do conjunto de unidades, referente ao ano de 2018, encontra-se na tabela abaixo:

RELATÓRIO DE SERVIÇOS e ATENDIMENTOS - CATe

REFERÊNCIA: DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018

MÊS	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				SEGURO DESEMPREGO	CTPS (Carteira de Trabalho)	MEI (Micro Empreendedor Individual)		SELEÇÃO	OFICINAS E ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO	ORIENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA - OTP	VAGAS OFERECIDAS	COLOCADOS	TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS
	TOTAL DE INSCRITOS	TOTAL DE RETORNOS	TOTAL DE ENCAMINHADOS	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE EMISSÃO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE FORMALIZAÇÕES	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE VAGAS CAPTADAS	TOTAL DE COLOCADOS	
JANEIRO	11.372	89.842	8.221	101.214	11.366	10.937	4.092	499	2.254	2.151	70	3.415	1.571	132.084
FEVEREIRO	9.748	72.908	5.688	82.656	12.608	8.417	3.868	461	1.811	1.584	72	2.427	306	111.016
MARÇO	7.284	87.265	5.654	94.549	15.476	8.326	3.296	570	4.198	1.493	68	3.550	397	127.406
ABRIL	10.673	86.760	5.444	97.433	15.558	7.711	5.424	741	1.548	1.013	25	2.779	208	128.712
MAIO	9.990	84.713	5.888	94.703	15.638	7.529	4.498	630	1.619	884	29	2.769	291	124.900
JUNHO	7.986	71.952	4.951	79.938	12.895	5.778	3.226	538	1.423	714	28	2.968	530	104.002
JULHO	8.885	80.230	6.345	89.115	12.984	7.427	3.304	539	1.706	992	20	3.380	526	115.548
AGOSTO	8.946	89.192	6.946	98.138	12.125	7.551	3.942	595	2.609	935	21	2.514	546	125.321
SETEMBRO	7.591	67.847	6.646	75.438	12.059	5.752	3.196	565	2.604	824	19	2.716	432	99.892
OUTUBRO	8.612	83.859	8.273	92.471	12.840	6.390	3.491	649	2.752	677	35	3.726	349	118.656
NOVEMBRO	8.076	72.744	6.739	80.820	12.641	5.253	2.723	406	1.162	585	19	6.064	752	103.203
DEZEMBRO	5.722	48.099	4512	53.821	10.948	4.859	2.413	309	956	402	16	1.484	1.108	73.415
TOTAIS	**104.885**	**935.411**	**75.307**	**1.040.296**	**157.138**	**85.930**	**43.473**	**6.502**	**24.642**	**12.254**	**422**	**37.792**	**7.016**	**1.364.155**

Fonte: IMO, Seguro Desemprego, Vagas Oferecidas e Colocados => Base de Gestão da Intermediação de Mão de Obra - BGIMO

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

15. O quantitativo de atendimentos do conjunto de unidades, referente ao ano de 2019, encontra-se na tabela abaixo:

Relatório de Serviços e Atendimentos - Cate

Referência: Janeiro a Dezembro de 2019 (mês a mês)

MÊS	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				Seguro Desemprego	CTPS (Carteira de Trabalho)	MEI (Microempreendedor Individual)		Seleção	Oficinas e Orientação para o Trabalho	Orientação Trabalhista e Previdenciária	Elabora	Vagas Oferecidas	Colocados	Total Geral de Atendimentos
	Total de Inscritos	Total de Retornos	Total de Encaminhamentos	Total de Atendimento	Total de Atendimento	Total de Emissão	Total de Atendimento	Total de Formalizações	Total de Atendimentos	Total de Atendimento	Total de Atendimentos	Participantes	Total de Vagas Captadas	Total de Colocados	
Janeiro	11.641	92.708	8.306	104.349	11.009	14.012	4.730	530	2.080	1.199	20	0	4.246	412	137.399
Fevereiro	10.291	88.257	8.287	98.548	11.415	12.191	4.730	443	3.316	710	16	0	5.026	263	130.926
Março	9.845	78.400	4.923	88.245	14.617	12.058	3.617	535	2.044	1.137	8	0	3.569	666	121.726
Abril	10.347	90.760	6.395	101.107	15.459	13.521	5.217	586	2.388	1.004	11	0	5.623	527	138.707
Maio	10.582	95.120	6.374	105.702	16.314	14.502	5.829	609	3.196	1.378	19	0	5.111	586	146.940
Junho	7.891	78.121	5.826	86.012	12.490	11.832	3.579	570	2.534	1.341	15	0	4.331	530	117.803
Julho	10.625	100.648	6.967	111.273	14.902	14.436	4.866	724	2.314	1.572	10	0	5.452	526	149.373
Agosto	9.679	99.325	7.045	109.004	12.952	13.888	5.039	797	2.673	1.425	9	623	5.307	467	145.613
Setembro	8.844	97.854	7.463	106.698	12.702	12.452	4.532	791	1.920	708	6	911	6.282	513	139.929
Outubro	9.025	93.867	7.549	102.892	13.813	13.938	3.404	1.014	3.253	1.229	9	796	5.982	532	139.334
Novembro	7.100	68.343	6.185	75.443	12.557	10.866	1.194	673	1.756	888	12	939	4.792	431	103.655
Dezembro	5.888	49.060	3.367	54.948	10.581	8.751	923	464	1.045	233	9	669	3.282	683	77.159
TOTAIS	**111.758**	**1.032.463**	**78.687**	**1.144.221**	**158.811**	**152.447**	**47.660**	**7.736**	**28.519**	**12.824**	**144**	**3.938**	**59.003**	**6.136**	**1.548.564**

Fonte: IMO, Seguro Desemprego, Vagas Oferecidas e Colocados => Base de Gestão da Intermediação de Mão de Obra - BGIMO

16. O quantitativo de atendimentos das unidades, referente ao ano de 2017, encontra-se nas tabelas abaixo. Este quantitativo foi utilizado para classificar as unidades em pequeno, médio ou grande porte.

CATe	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				SEGURO DESEMPREGO	CTPS	MEI (Micro Empreendedor Individual)	
	INSCRITOS	RETORNOS	ENCAMINHADOS	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	EMISSÃO	ATENDIMENTO	FORMALIZAÇÃO
Luz / Central	13.380	267.778	23.109	281.158	20.008	8.630	4.199	744
Jabaquara	5.270	45079	9.171	50.349	5.858	1.863	638	295
Interlagos	9.170	68.877	11.384	78.047	8.685	2.376	1.520	343
Campo Limpo	2.268	12.891	1.582	15.159	1.948	744	867	254
Santo Amaro	4.416	32.149	5.069	36.565	2.613	762	728	233
Cidade Ademar	2.154	23.081	2.233	25.235	1.683	598	833	171
Parelheiros	3.505	26.238	3.618	29.743	3.810	2.487	501	103
Guaianases	5.614	65.355	8373	70.969	4.900	4.741	1.104	123
Cidade Tiradentes	4068	44.354	2778	48.422	3.642	3.639	1.059	161
Itaim Paulista	6366	48.154	5527	54.520	8.947	5.212	2.589	368
Itaquera	4.205	44.760	4.931	48.965	4.498	1.217	2.798	272

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

CATe	* PACET	SELEÇÃO	OFICINAS DE ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO	OTP	VAGAS OFERECIDAS	COLOCADOS	TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS
	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	VAGAS CAPTADAS	COLOCADOS	
Luz / Central	3.692	10.739	12.825	1.761	44.726	2.126	**343.012**
Jabaquara	0	2.067	3.214	0	0	585	**63.989**
Interlagos	0	5.993	8.674	0	0	1.711	**105.295**
Campo Limpo	0	0	0	0	0	168	**18.718**
Santo Amaro	0	0	0	0	0	433	**40.668**
Cidade Ademar	0	6	6	0	0	288	**28.361**
Parelheiros	0	0	0	0	0	352	**36.541**
Guaianases	0	1.864	7.743	0	0	800	**91.321**
Cidade Tiradentes	0	69	1.301	0	0	339	**58.132**
Itaim Paulista	0	1.090	3.943	0	0	541	**76.301**
Itaquera	0	1.425	3.138	0	0	728	**62.041**

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

CATe	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				SEGURO DESEMPREGO	CTPS	MEI (Micro Empreendedor Individual)	
	INSCRITOS	RETORNOS	ENCAMINHADOS	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	EMISSÃO	ATENDIMENTO	FORMALIZAÇÃO
Penha	4.624	24.607	2459	29.231	6.528	2.314	1.651	298
São Miguel II	3.795	21.228	1.625	25.023	4.798	3.391	1.027	335
Santana I	8.943	64.453	6.772	73.396	12.697	5.421	1.672	222
Santana II	3.316	14944	1.406	18.260	6.560	4.971	566	203
Jaçanã	4.879	22059	1.724	26.938	8.320	5.292	1.522	210
São Mateus II	5.551	42867	3.475	48.418	8.264	3.757	1.207	358
Sapopemba	1.859	11.568	915	13.427	5.364	2.822	332	65
Vila Prudente	4.956	20.380	1.672	25.336	5.330	2.098	113	55
Lapa	7.909	51.302	3981	59.211	12.124	5.773	1.169	213
Jaraguá	3222	22526	2.023	25.748	4.618	4.081	269	58
Perus	2560	15875	1.036	18.435	4.378	3.293	586	112
Pirituba	3983	25863	2038	29.846	4.481	3.599	1.396	248
Butantã	4.028	18862	2.349	22.890	4.691	5.027	849	196
Brasilândia	4.391	24344	1.380	28.735	7.299	7.371	998	246
***São Mateus I**	**4.139**	**31.832**	**2.334**	35.971	4.470	2.783	146	48

* São Mateus I com as atividades encerradas em 17/05

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

CATe	* PACET	SELEÇÃO	OFICINAS DE ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO	OTP	VAGAS OFERECIDAS	COLOCADOS	TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS
	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	VAGAS CAPTADAS	COLOCADOS	
Penha	0	587	687	0	0	202	**40.998**
São Miguel II	0	0	0	0	0	105	**34.239**
Santana I	0	5.927	6.760	0	0	834	**105.873**
Santana II	0	0	0	0	0	97	**30.357**
Jaçanã	0	0	0	0	0	169	**42.072**
São Mateus II	0	0	0	0	0	271	**61.646**
Sapopemba	0	0	0	0	0	22	**21.945**
Vila Prudente	0	0	0	0	0	96	**32.877**
Lapa	0	58	51	0	0	705	**78.386**
Jaraguá	0	1.065	1.782	0	0	155	**37.563**
Perus	0	17	30	0	0	111	**26.739**
Pirituba	0	667	1.779	0	0	247	**41.768**
Butantã	0	0	0	0	0	104	**33.457**
Brasilândia	0	0	0	0	0	156	**44.403**
***São Mateus I**	0	1.005	2.191	0	0	393	**46.566**

* São Mateus I com as atividades encerradas em 17/05

17. O quantitativo de atendimentos das unidades, no ano de 2018, utilizados para classificar as unidades por porte, encontra-se nas tabelas abaixo. Este quantitativo foi utilizado para classificar as unidades em pequeno, médio ou grande porte.

CATe	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				SEGURO DESEMPREGO	CTPS (Carteira de Trabalho)	MEI (Micro Empreendedor Individual)	
	TOTAL DE INSCRITOS	TOTAL DE RETORNOS	TOTAL DE ENCAMINHADOS	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE EMISSÃO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE FORMALIZAÇÕES
Central	8.431	271.899	19.618	280.330	10.510	4.002	5.983	702
Jabaquara	4.604	41.773	6.201	46.377	5.569	2.072	2.841	410
Vila Prudente	2.755	8.711	397	11.466	5.185	2.155	552	160
Campo Limpo	2.421	15.042	1595	17.463	2.449	813	1.416	278
Cidade Ademar	1.786	20.116	1.328	21.902	1.600	616	1.512	273
Interlagos	7.158	50.252	7.003	57.410	8.582	1.835	2.160	324
Parelheiros	3.462	24431	3.322	27.893	4.385	2.503	994	148
Santo Amaro	4.091	33889	3.480	37.980	3.472	1.049	1.239	244
São Mateus	6.022	38.196	1.869	44.218	10.476	4.373	1.780	327
Sapopemba	4.261	22097	1.770	26.358	7.394	3.332	284	35
Guaianases	3260	38551	3.440	41.811	3.864	2.985	1.014	132
Itaim Paulista	5.989	45967	3.464	51.956	9.414	5.341	2.954	390
Itaquera	3.432	34125	2.945	37.557	4.493	1.499	3.184	272

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

CATe	SELEÇÃO	OFICINAS E ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO	OTP (Orientação Trabalhista e Previdenciária)	VAGAS OFERECIDAS	COLOCADOS	TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS
	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE VAGAS CAPTADAS	TOTAL DE COLOCADOS	
Central	6.523	2.142	422	37.840	2.068	**309.912**
Jabaquara	2.012	1.018	0	0	384	**59.889**
Vila Prudente	0	0	0	0	45	**19.358**
Campo Limpo	0	0	0	0	115	**22.141**
Cidade Ademar	0	0	0	0	120	**25.630**
Interlagos	5.056	4.738	0	0	1.218	**79.781**
Parelheiros	17	162	0	0	228	**35.954**
Santo Amaro	0	0	0	0	258	**43.740**
São Mateus	0	0	0	0	199	**60.847**
Sapopemba	0	0	0	0	79	**37.368**
Guaianases	56	192	0	0	302	**49.922**
Itaim Paulista	1.460	1.136	0	0	269	**72.261**
Itaquera	2.135	819	0	0	257	**49.687**

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

CATe	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				SEGURO DESEMPREGO	CTPS (Carteira de Trabalho)	MEI (Micro Empreendedor Individual)	
	TOTAL DE INSCRITOS	TOTAL DE RETORNOS	TOTAL DE ENCAMINHADOS	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE EMISSÃO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE FORMALIZAÇÕES
Penha	3.584	16849	1.180	20.433	6.260	2.086	2.614	293
São Miguel Paulista	4.426	28545	1.943	32.971	6.748	4.476	2.265	475
Cidade Tiradentes	3.369	32067	2.228	35.436	3.908	3.786	1.609	160
Lapa	6.816	49.664	2.637	56.480	11.026	7.171	1.889	245
Perus	2331	14666	827	16.997	4.434	3.018	556	124
Pirituba	3045	19615	867	22.660	5.043	3.580	1.622	281
Jaraguá	3.053	20.154	1.435	23.207	4.437	3.823	320	66
Brasilândia	4.485	24.119	1.300	28.604	9.023	7.591	1.489	281
Butantã	3.403	15.612	1.708	19.015	5.293	4.965	1.473	281
Jaçanã	4.505	22.133	1.055	26.638	9.248	5.260	1.736	327
Santana II	4.882	22.990	1.303	27.872	9.238	5.167	1.017	195
*** Santana I**	**3604**	23.658	2.401	27.262	5.087	2.432	970	79

* CATe Santana I com as atividades encerradas em 30/05

CATe	SELEÇÃO	OFICINAS E ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO	OTP (Orientação Trabalhista e Previdenciária)	VAGAS OFERECIDAS	COLOCADOS	TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS
	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ATENDIMENTO	TOTAL DE VAGAS CAPTADAS	TOTAL DE COLOCADOS	
Penha	566	4	0	0	79	**31.963**
São Miguel Paulista	0	0	0	0	122	**46.460**
Cidade Tiradentes	36	547	0	0	170	**45.322**
Lapa	853	369	0	0	199	**77.788**
Perus	16	82	0	0	60	**25.103**
Pirituba	629	320	0	0	65	**33.854**
Jaraguá	2.116	17	0	0	97	**33.920**
Brasilândia	0	0	0	0	84	**46.707**
Butantã	0	0	0	0	99	**30.746**
Jaçanã	0	0	0	0	83	**42.882**
Santana II	0	0	0	0	66	**43.294**
*** Santana I**	3.167	708	0	0	268	**39.626**

* CATe Santana I com as atividades encerradas em 30/05

18. O quantitativo de atendimentos das unidades, referente ao ano de 2019, encontra-se nas tabelas abaixo. Este quantitativo foi utilizado para classificar as unidades em pequeno, médio ou grande porte.

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

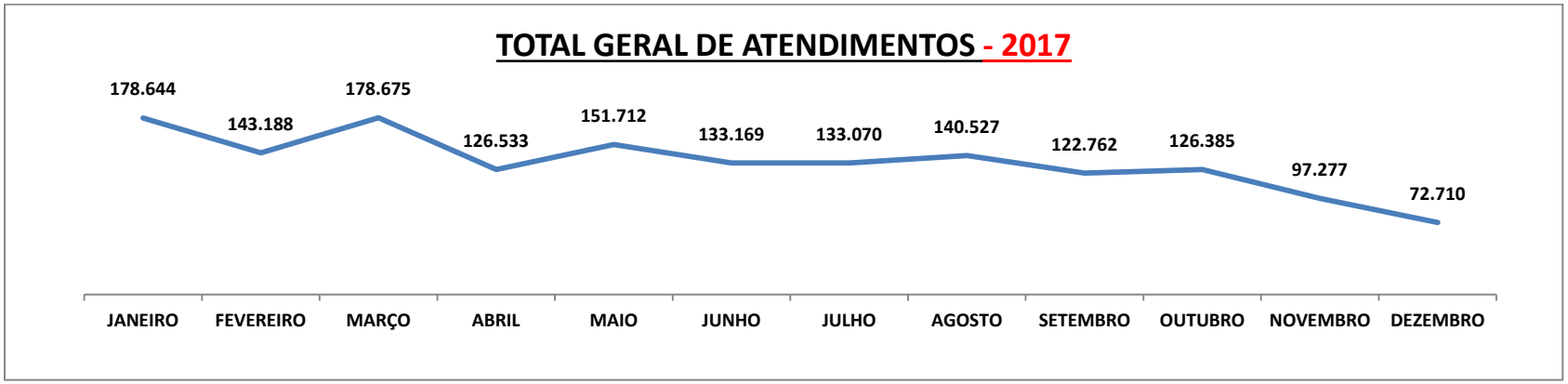
cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

Relatório de Serviços e Atendimentos - Cate

Referência: Janeiro a Dezembro de 2019 (por unidade)

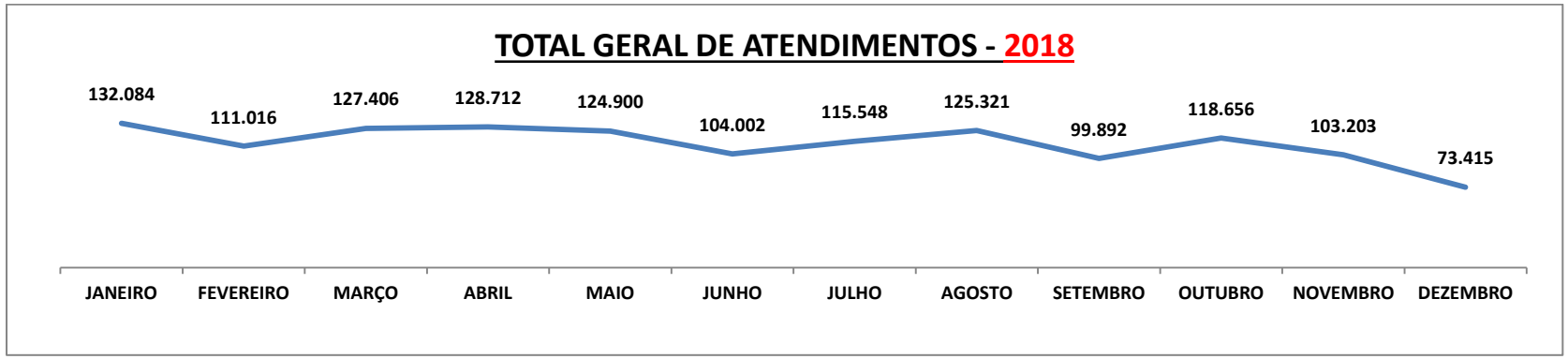
Unidade	IMO (Intermediação de Mão de Obra)				Seguro Desemprego	CTPS (Carteira de Trabalho)	MEI (Microempreendedor Individual)		Seleção	Oficinas e Orientação para o Trabalho	Orientação Trabalhista e Previdenciária	Elabora	Vagas Oferecidas	Colocados	Total Geral de Atendimentos
	Total de Inscritos	Total de Retornos	Total de Encaminhamentos	Total de Atendimento	Total de Atendimento	Total de Emissão	Total de Atendimento	Total de Formalizações	Total de Atendimentos	Total de Atendimento	Total de Atendimentos	Participantes	Total de Vagas Captadas	Total de Colocados	
Brasilândia	5.498	30.272	2.433	35.770	10.578	9.303	1.754	432	0	0	0	220	0	92	57.625
Butantã	3.472	16.620	1.343	20.092	5.663	5.558	1.451	286	0	0	0	66	0	59	32.830
Campo Limpo	4.535	23.523	2.219	28.058	4.984	5.899	1.979	466	0	0	0	168	0	177	41.088
Central	8.600	361.158	28.141	369.758	8.397	12.526	5.308	637	9.000	3.541	144	625	59.003	2615	409.299
Cidade Ademar	1.873	19.833	1.303	21.706	1.398	1.118	2.243	292	20	20	0	191	0	86	26.696
Cidade Tiradentes	4.040	36.620	2.883	40.660	4.284	5.659	1.461	203	434	928	0	163	0	199	53.589
Guaianases	3.899	40.361	2.294	44.260	4.894	6.152	1.445	151	0	0	0	0	0	180	56.751
Interlagos	8.388	54.656	6.438	63.044	9.834	5.346	2.373	385	6.421	3.388	0	327	0	1065	90.733
Itaim Paulista	6.329	45.390	3.301	51.719	10.378	7.520	2.821	479	1.156	1379	0	170	0	157	75.143
Itaquera	4.451	38.799	2.871	43.250	5.257	9.170	2.395	327	3.678	673	0	283	0	158	64.706
Jabaquara	4.566	37.151	4.077	41.717	5.044	3.495	3.422	403	1.867	1227	0	117	0	224	56.889
Jaçanã	5.171	25.275	1.219	30.446	9.773	5.798	2195	311	0	0	0	35	0	59	48.247
Jaraguá	3.246	21.987	1.127	25.233	4.611	3.835	316	89	393	278	0	134	0	59	34.800
Lapa III	4.979	36.492	2.301	41.471	7.898	11.511	1.817	229	3.737	711	0	243	0	171	67.388
Parelheiros	3.421	20.475	1.905	23.896	4.622	3.460	1.380	218	0	122	0	438	0	105	33.918
Penha	4.271	20.890	1.434	25.161	6.315	4.822	3.127	438	1.081	100	0	112	0	82	40.718
Perus	2.513	16.030	755	18.543	4.168	3.431	570	114	128	69	0	105	0	27	27.014
Pirituba	3.582	22.381	1.574	25.963	5.481	4.389	1.277	310	315	270	0	142	0	83	37.837
Santana II	5.524	25.549	1.498	31.073	9.827	6.744	1.644	244	0	0	0	81	0	96	49.369
Santo Amaro	5.125	37.337	3.665	42.462	3.972	13.207	1.300	260	289	118	0	0	0	183	61.348
São Mateus II	5.512	34.509	1.532	40.021	9.940	7.242	2.254	453	0	0	0	36	0	86	59.493
São Miguel II	5.049	29.445	1.827	34.494	7.861	7.968	3.201	677	0	0	0	282	0	79	53.806
Sapopemba	4.942	28.271	2.108	33.213	8.353	4.969	837	180	0	0	0	0	0	57	47.372
Vila Prudente	2.772	9.439	439	12.211	5.279	3.325	1.090	152	0	0	0	0	0	37	21.905

19. A variação de atendimentos ao mês das unidades, no ano de 2017, encontra-se na tabela abaixo:



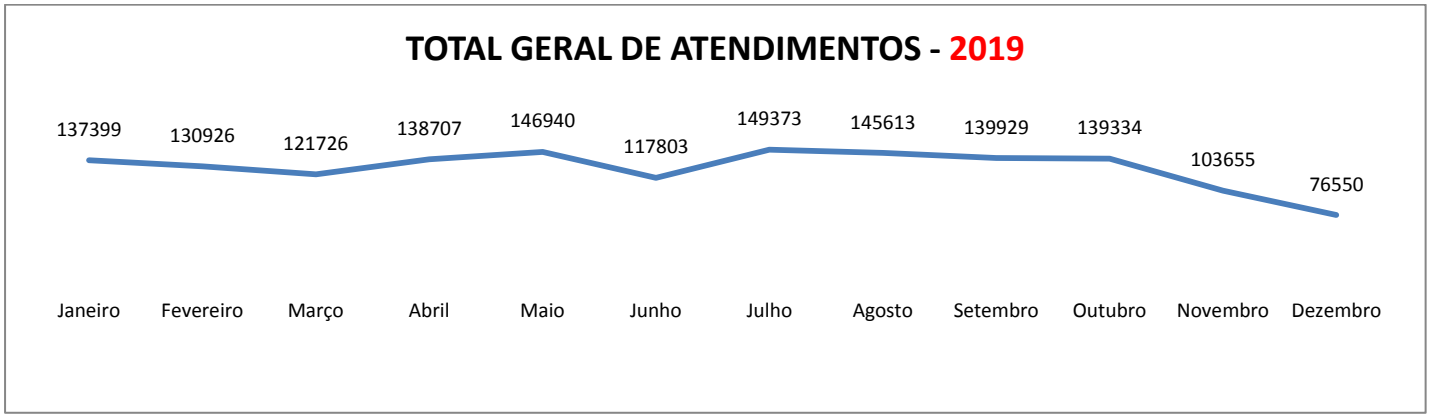
Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

20. A variação de atendimentos ao mês das unidades, no ano de 2018, encontra-se na tabela abaixo:



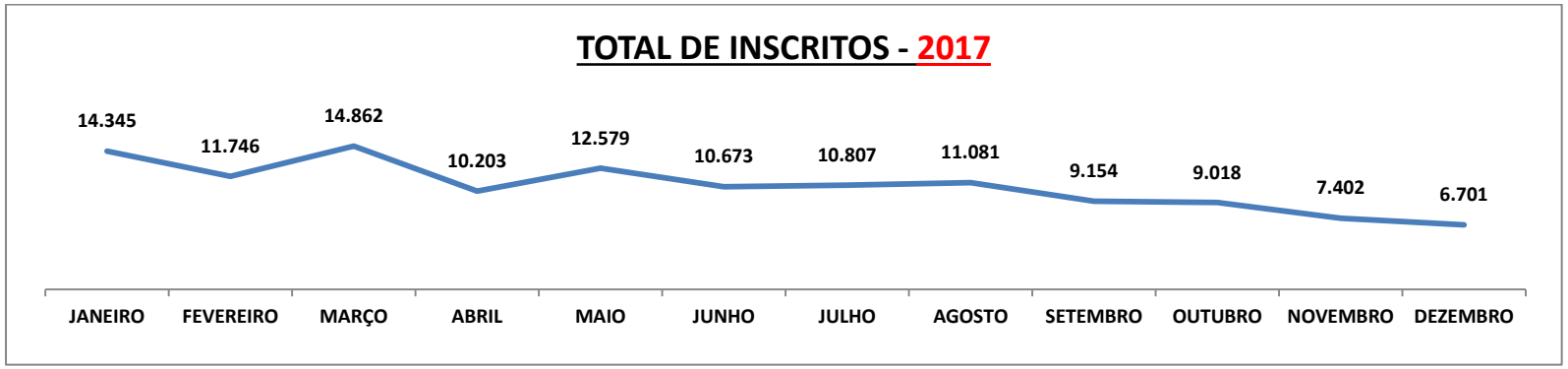
Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

21. A variação de atendimentos ao mês das unidades, no ano de 2019, encontra-se na tabela abaixo:



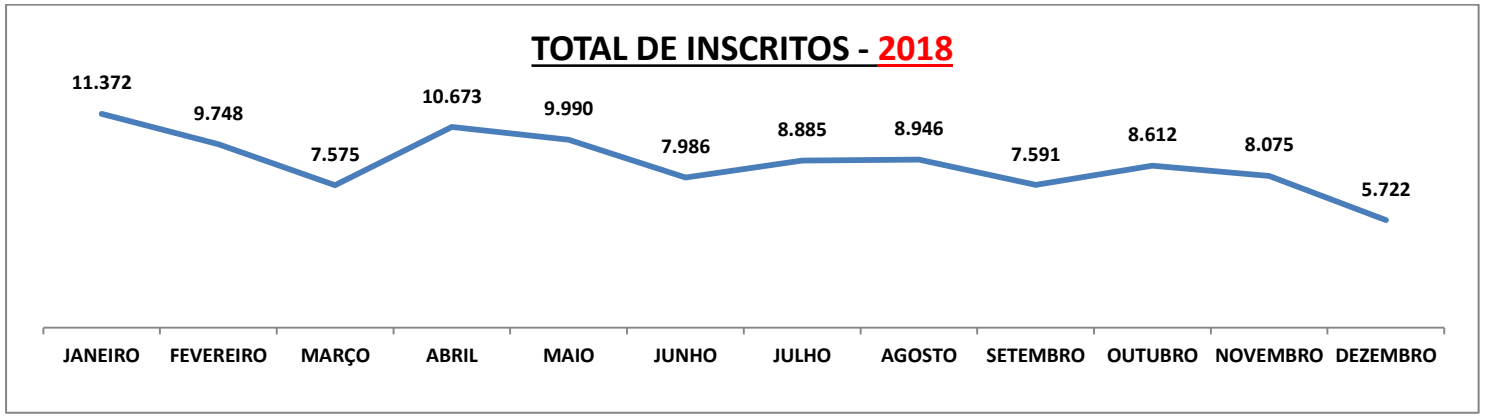
Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

22. A variação de inscritos ao mês das unidades, no ano de 2017, encontra-se na tabela abaixo:



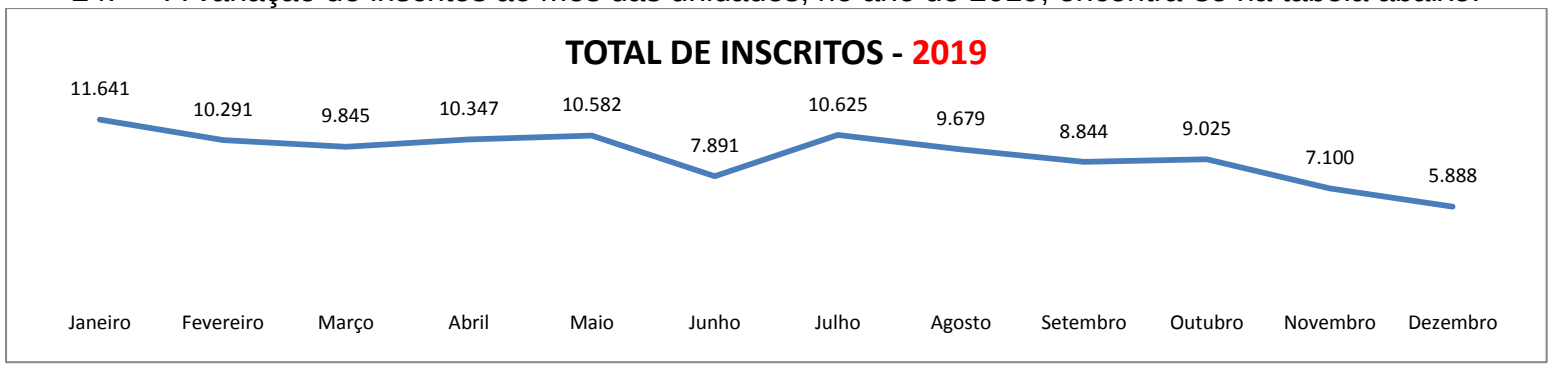
Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

23. A variação de inscritos ao mês das unidades, no ano de 2018, encontra-se na tabela abaixo:



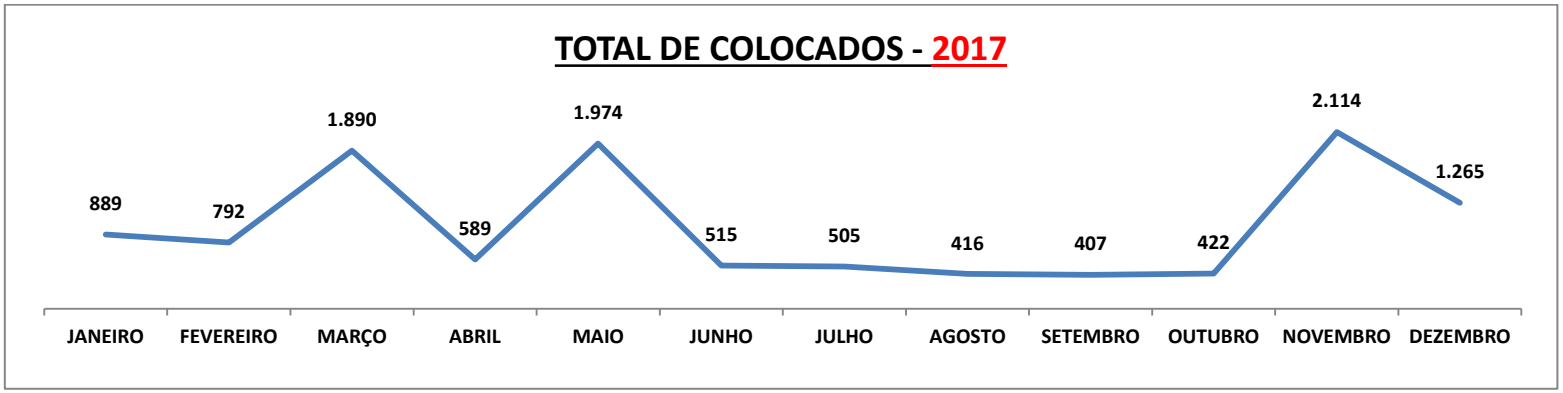
Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

24. A variação de inscritos ao mês das unidades, no ano de 2019, encontra-se na tabela abaixo:



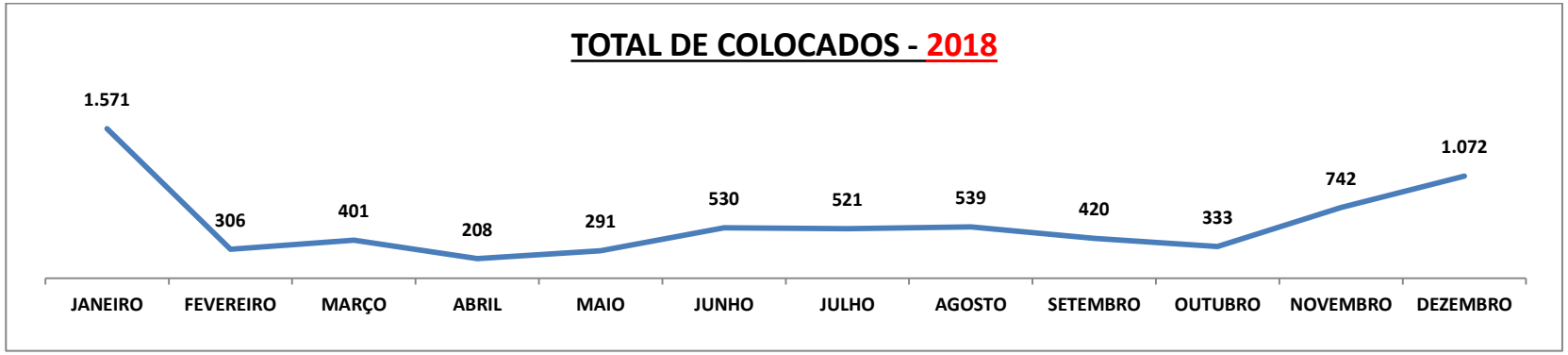
Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

25. A variação de colocados por mês das unidades, no ano de 2017, encontra-se na tabela abaixo:



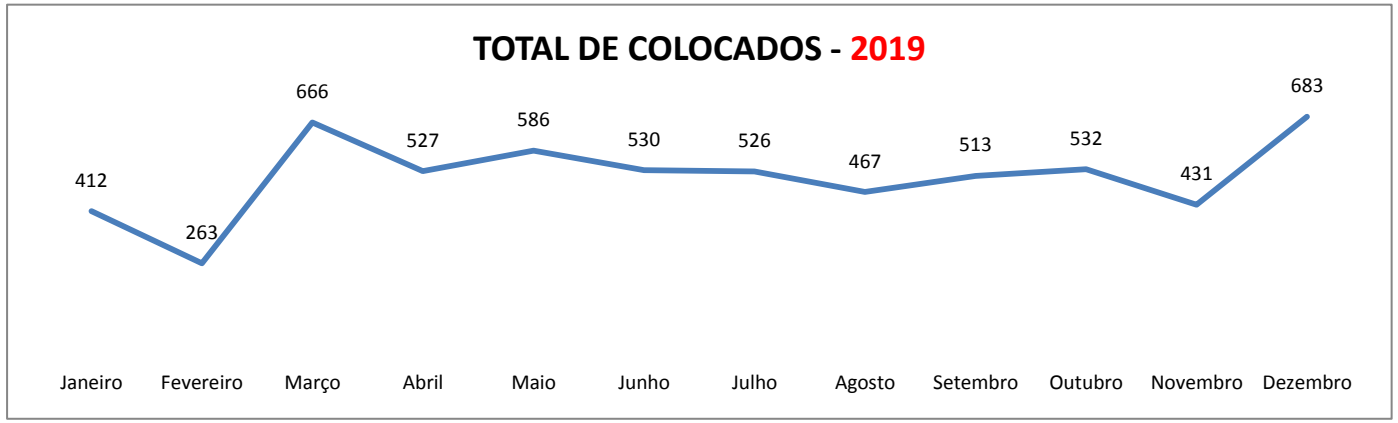
Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

26. A variação de colocados ao mês das unidades, no ano de 2018, encontra-se na tabela abaixo:

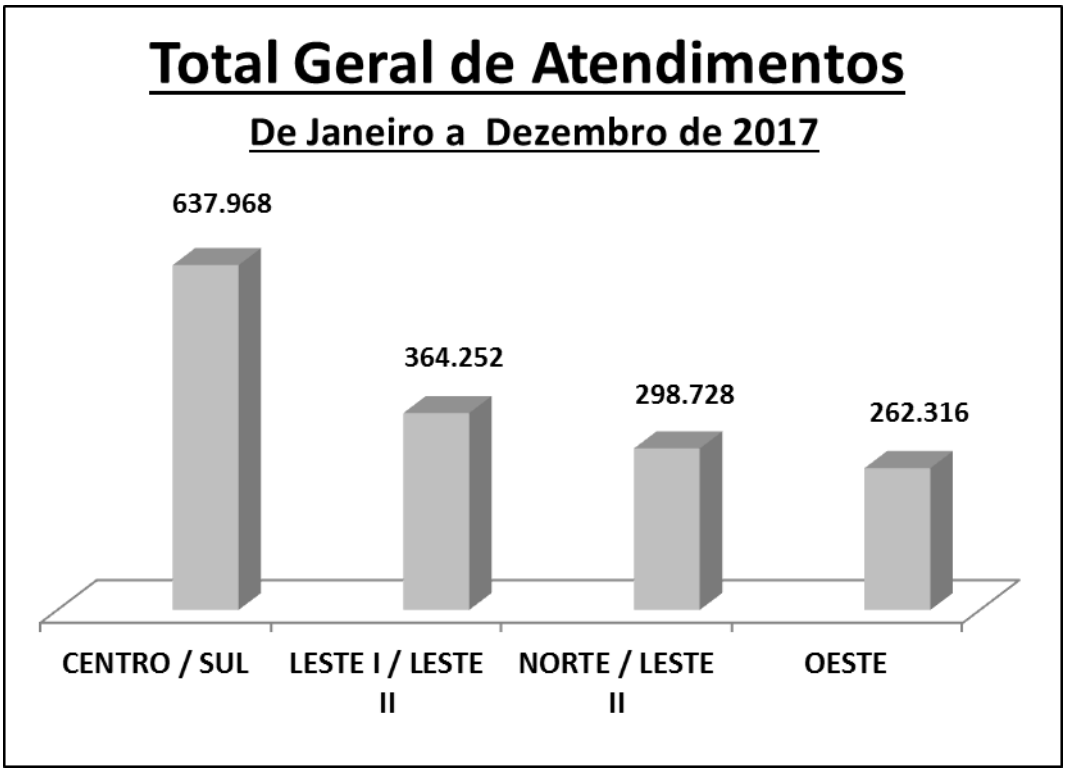


Fonte: Central de Dados e Informações – CDI.

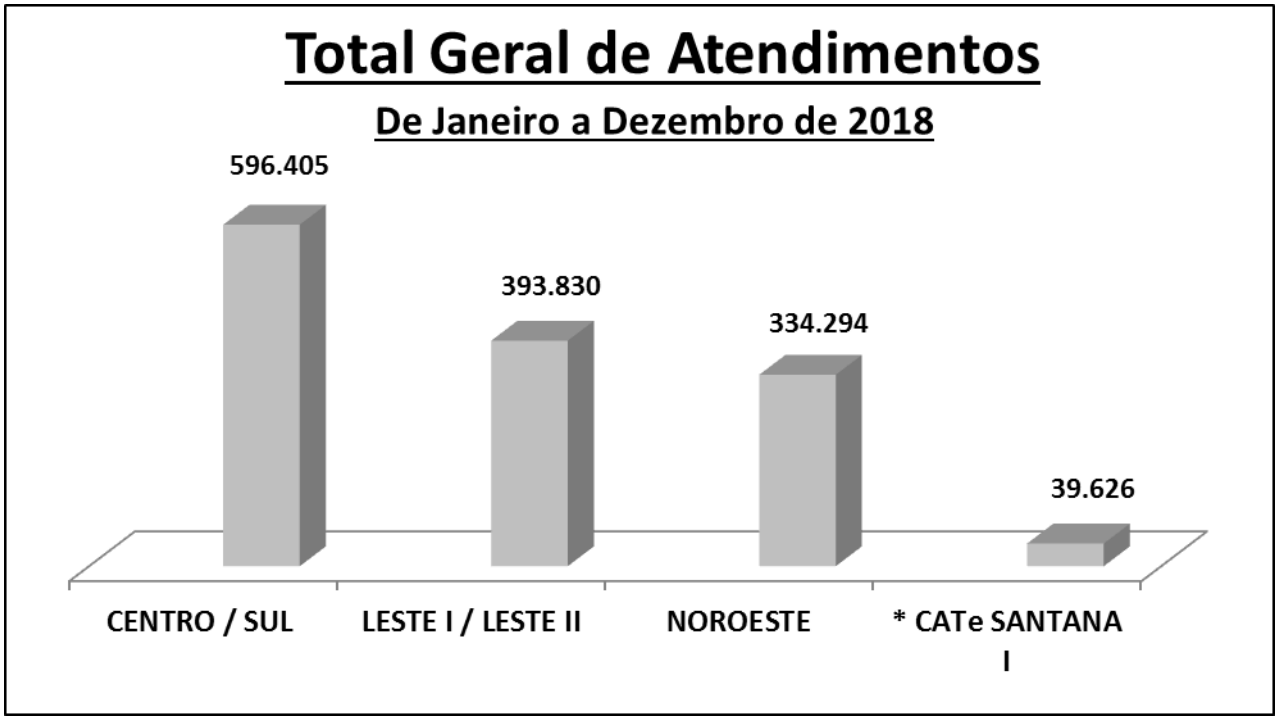
27. A variação de colocados ao mês das unidades, no ano de 2019, encontra-se na tabela abaixo:



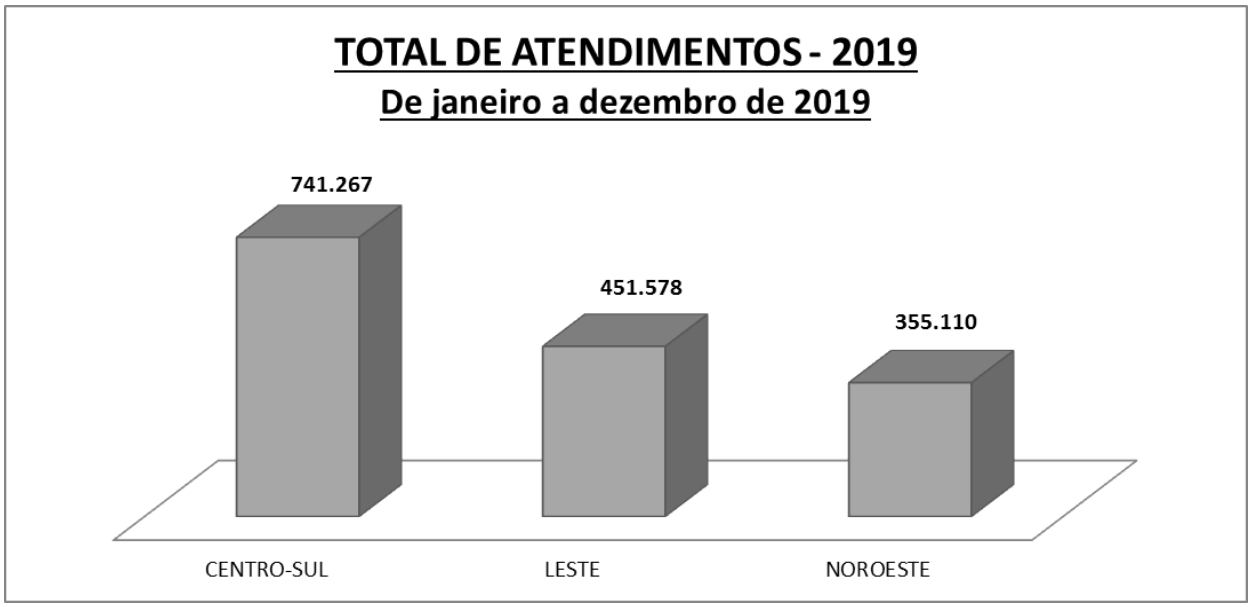
28. A variação de atendimentos das unidades, por regional, no ano de 2017, encontra-se na tabela abaixo:



29. A variação de atendimentos das unidades, por regional, no ano de 2018, encontra-se na tabela abaixo:



30. A variação de atendimentos das unidades, por regional, no ano de 2019, encontra-se na tabela abaixo:



ANEXO I-D – INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO

1. Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão atender aos critérios de qualidade, razoabilidade de custo, funcionalidade, compatibilidade com o local de uso e melhor custo benefício, de modo a garantir o bom desempenho na prestação dos serviços.

2. A CONTRATADA deverá repor semestralmente o material de consumo, mantendo um estoque de segurança, para que os serviços não sofram descontinuidade, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no Contrato.

3. Em caso de necessidade de aquisição adicional de material, a CONTRATADA submeterá à Comissão Específica de Avaliação, com razoável antecedência em relação ao início do mês subsequente, planilha com a composição dos tipos, quantidade e custos do material. Esta será avaliada e, se for o caso, aprovada pela comissão.

4. Os custos da CONTRATADA com o material de consumo deverá constar na planilha de composição de custos e formação de preços para composição do valor da proposta.

5. A CONTRATADA deverá ter como referência de custos com materiais de consumo as tabelas deste Anexo. A CONTRATADA deverá também observar que as tabelas apresentam o preço unitário e consumo total estimado de cada material para o período de 12 (doze) meses, tendo em vista o preço unitário dos materiais e o que se espera de custeio com cada um.

5.1. A Tabela 1 - Global corresponde à soma dos custos com materiais de consumo de todas as unidades de atendimentos.

5.2. As Tabelas 2, 3 e 4 correspondem, respectivamente, aos custos com materiais de consumo das unidades de atendimento de pequeno, médio e grande porte.

5.3. A Tabela 5 - Central corresponde aos custos com materiais de consumo da unidade de atendimento central.

TABELA 1 - GLOBAL				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 12 MESES	PREÇO REFERÊNCIA	LINK DO PRODUTO
Almofada para Carimbo Plástica nº 3 Preta	Unidade	115	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Almofada+para+Carimbo+n%C2%B03+sem+Tinta+1+UN+Radex?PID=630
Almofada Refil para Carimbo Automático e/10	Unidade	59	R$ 10,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Refil+para+Carimbo+AutoEntintado+E10+Preto+1+UN+Carbrink?PID=34814
Apontador com Depósito Pequeno	Unidade	115	R$ 0,63	https://www.gimba.com.br/Produto/?PID=3406
Bobina Térmica Branca 57mm x 40m - caixa com 30	Caixa	115	R$ 55,63	https://www.printloja.com.br/bobina-branca-offset-de-papel-para-calculadoras-e-pdv-57mm-x-40m-caixa-com-30-unidades-1518.aspx/p?gclid=CjwKEAjw__fnBRCNpvH8iqy4xl4SJAC4XERPFWg0YpYiv83TJPfgooHbokCJbyBhfcET98sQaXz-PxoCdH3w_wcB
Bloco recado, cor AMARELO largura 38mm, comprimento 50mm, tipo removível, caracteristicas adicionais auto adesivo - bloco 100fl - Pacote com 4 unidades	Pacote	115	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Bloco+Adesivo+100+Folhas+38x50mm+Amarelo+PT+4+UN+Notefix?PID=3297
Borracha branca escolar 4,2 x2,9 1cm - caixa 20 unidades.	Caixa	9	R$ 14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Borracha+Record+20+Branca+CX+20+UN+Mercur?PID=33131

Caderno Universal - Capa dura, grande, 96 folhas	Unidade	115	R$	8,76	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Universit%C3%A1rio+Capa+Dura+96+FL+Zip+Preto+1+UN+Tilibra?PID=29034
Caixa pra arquivo morto em papelão 480g, espessura aprox. 2mm, formato ofício, cor parda, medidas aproximadas 360mm x 250mm 140 mm - Unidade	Unidade	135	R$	4,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Arquivo+Morto+Kraft+Of%C3%ADcio+365x140x255cm+1+UN+Dello?PID=2706
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Azul - Caixa com 25 unidades	Caixa	8	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Preta - Caixa com 25 unidades	Caixa	8	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219

Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Vermelha - Caixa com 25 unidades	Caixa	8	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente amarela, características adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	115	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente rosa, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	115	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente verde, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	115	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Clips nº 2/0 Niquelado (Caixa com 720 Unidades)	Caixa	26	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA20+Galvanizado+CX+720+UN+Bacchi?PID=795
Clips nº 4/0 Niquelado (Caixa com 390 Unidades)	Caixa	15	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA40+Galvanizado+CX+390+UN+Bacchi?PID=799

Clips nº 6/0 Niquelado (Caixa com 220 Unidades)	Caixa	9	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA60+Galvanizado+CX+220+UN+Bacchi?PID=801
Clips nº 8/0 Niquelado (Caixa com 180 Unidades)	Caixa	9	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA80+Galvanizado+CX+180+UN+Bacchi?PID=803
Cola Branca em Bastão formato cilindrico, propria para aplicação em papel alcalino, cartolina e papel fotografico, peso 10g a 12 gr. atóxica, à base de éter de poliglucosídeo, com validade minima de 1 (um) ano. Embalagem com base giratória e Tampa	Unidade	1150	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+Bast%C3%A3o+Pritt+10g+1+UN+Henkel?PID=713
Cola Branca Escolar 90g	Unidade	45	R$	2,14	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+L%C3%ADquida+Maxi+Cola+Branca+90g+1+UN+Frama?PID=982
Elástico, latex, nr. 18, cor amarelo - 500 g	Pacote	37	R$	8,90	https://www.gimba.com.br/Produto/El%C3%A1stico+L%C3%A1tex+Amarelo+N%C2%BA18+500g+1+UN+Red+Bor?PID=1436
Envelope Branco 114 x 229mm (Caixa com 250 Unidades)	Caixa	87	R$	45,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Branco+162x229mm+CX+250+UN+Foroni?PID=22653
Estilete estreito; cabo em poliestiremo; trava manual; lâmina de aço carbono c/ quebrador de lâminas; lâmina de 9mm.	Unidade	115	R$	1,81	https://www.gimba.com.br/Produto/Estilete+Estreito+Pl%C3%A1stico+9mm+1+UN+Seller?PID=1083
Extrator de Grampos Zincado	Unidade	115	R$	0,95	https://www.gimba.com.br/Produto/Extrator+de+Grampos+Esp%C3%A1tula+CA111+1+UN+Cavia?PID=314

Fita Adesiva Transparente 12mm x 65m	Unidade	31	R$	1,26	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+12mm+x+65m+1+UN+Fit+Pel?PID=18
Fita Adesiva Transparente 50mm x 50m	Unidade	70	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+48mm+x+45m+1+UN+Fit+Pel?PID=17272
Grampeador manual capacidade minima de 20 folhas, preto, estrutura metálica, apoio plastico, 2 posições para fixação e indicador de reabastecimento de grampos 26/6, aplicação papel.	Unidade	115	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Metal+266+at%C3%A9+20+Folhas+G514+1+UN+Goller?PID=1080
Grampeador Profissional 23/13 até 100 Folhas. Estrutura totalmente em aço. Para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	Unidade	10	R$	60,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Profissional+2313+at%C3%A9+100+Folhas+GP1069+1+UN+Grampline?PID=3703
Grampo para grampeador ,material metal inoxidável, medindo 26/6 - caixa com 5.000	Caixa	27	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+266+CX+5000+UN+Grampline?PID=3420
Grampo para grampeador, material metal cobreado, medindo 23/10 - caixa com 5.000	Caixa	8	R$	14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+Enak+10+2310+CX+5000+UN+Bacchi?PID=2193
Lâmina para Estilete 9mm (Caixa com 10 Unidades)	Caixa	14	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A2mina+Estreita+para+Estilete+9mm+602+LDS+029+PT+10+UN+Seller?PID=1082
Lápis preto, material corpo em resina, grafite n° 2 com camada protetor, sextavado	Unidade	270	R$	0,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A1pis+Preto+HB+N2+Evolution+Sextavado+1+UN+Bic?PID=1905
Marcador para Quadro Branco Azul	Unidade	54	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517

Marcador para Quadro Branco Preto	Unidade	54	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Vermelho	Unidade	54	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcadores de Páginas - 5 blocos com 25 unidades de 12mm x 43mm	Bloco	115	R$	7,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Marcador+de+P%C3%A1gina+Adesivo+5+BL+25+FL+12x45mm+Pimaco?PID=5302
Livro de Ata, com 200fl, pautadas e numeradas, papel sulfite 56g/m2 (com variação de + ou - 5 g/m2), capa dura de papelão, cor preta.	Unidade	5	R$	20,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Numerado+Capa+Dura+Preto+200+FL+45575+S%C3%A3o+Domingos?PID=213
Pasta plástica A4. Fechamento com elástico. Cor transparente	Unidade	575	R$	1,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Aba+El%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+Cristal+335x235mm+1+UN+Plascony?PID=1650
Pasta sanfonada A4 com 12 divisórias. Cor transparente. Fechamento com elástico. Material em plástico	Unidade	16	R$	15,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Sanfonada+A4+12+Divis%C3%B3rias+Cristal+240x330mm+1+UN+Plascony?PID=1654
Perfurador Preto 2 Furos	Unidade	30	R$	9,03	https://www.gimba.com.br/Produto/Perfurador+Metal+2+Furos+at%C3%A9+10+Folhas+Preto+714470+1+UN+Maxprint?PID=24618
Porta Caneta Fumê Trio	Unidade	115	R$	8,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Organizador+de+Mesa+Cristal+0070+1+UN+Acrinil?PID=1580
Régua plastica 30 cm - Rígida e transparente	Unidade	230	R$	0,78	https://www.gimba.com.br/Produto/R%C3%A9gua+Standart+30cm+Pl%C3%A1stica+Transparente+1+UN+Acrinil?PID=29

Romeu e Julieta Plástico Branco Grande (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	27	R$	16,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+Estendido+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=3632
Romeu e Julieta Plástico Branco Pequeno (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	27	R$	9,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=2521
Saco documento, material plástico transparente, comprimento 320mm, largura 240mm, números furos 4, caracteristicas adicionais espessura 0,12mm, pacote com 50 Unidades.	Pacote	230	R$	10,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Pl%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+4+Furos+240x325mm+PT+50+UN+Risana?PID=1160
Tesoura Média	Unidade	115	R$	4,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tesoura+Uso+Geral+21cm+TE021+1+UN+Goller?PID=3702
Tinta para Carimbo Preta 40ml	Unidade	17	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tinta+para+Carimbo+Preto+40ml+1+UN+Radex?PID=2870
					Pesquisado no dia 13/06/19

TABELA 2 - PEQUENO PORTE				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 12 MESES	PREÇO REFERÊNCIA	LINK DO PRODUTO
Almofada para Carimbo Plástica nº 3 Preta	Unidade	5	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Almofada+para+Carimbo+n%C2%B03+sem+Tinta+1+UN+Radex?PID=630
Almofada Refil para Carimbo Automático e/10	Unidade	3	R$ 10,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Refil+para+Carimbo+AutoEntintado+E10+Preto+1+UN+Carbrink?PID=34814
Apontador com Depósito Pequeno	Unidade	5	R$ 0,63	https://www.gimba.com.br/Produto/?PID=3406
Bobina Térmica Branca 57mm x 40m - caixa com 30	Caixa	5	R$ 55,63	https://www.printloja.com.br/bobina-branca-offset-de-papel-para-calculadoras-e-pdv-57mm-x-40m-caixa-com-30-unidades-1518.aspx/p?gclid=CjwKEAjw__fnBRCNpvH8iqy4xl4SJAC4XERPFWg0YpYiv83TJPfgooHbokCJbyBhfcET98sQaXz-PxoCdH3w_wcB
Bloco recado, cor AMARELO largura 38mm, comprimento 50mm, tipo removível, caracteristicas adicionais auto adesivo - bloco 100fl - Pacote com 4 unidades	Pacote	5	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Bloco+Adesivo+100+Folhas+38x50mm+Amarelo+PT+4+UN+Notefix?PID=3297
Borracha branca escolar 4,2 x2,9 1cm - caixa 20 unidades.	Caixa	1	R$ 14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Borracha+Record+20+Branca+CX+20+UN+Mercur?PID=33131
Caderno Universal - Capa dura, grande, 96 folhas	Unidade	5	R$ 8,76	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Universit%C3%A1rio+Capa+Dura+96+FL+Zip+Preto+1+UN+Tilibra?PID=29034

Caixa pra arquivo morto em papelão 480g, espessura aprox. 2mm, formato ofício, cor parda, medidas aproximadas 360mm x 250mm 140 mm - Unidade	Unidade	5	R$	4,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Arquivo+Morto+Kraft+Of%C3%ADcio+365x140x255cm+1+UN+Dello?PID=2706
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Azul - Caixa com 25 unidades	Caixa	1	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Preta - Caixa com 25 unidades	Caixa	1	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Vermelha - Caixa com 25 unidades	Caixa	1	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente amarela, características adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	5	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente rosa, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	5	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893

Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente verde, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	5	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Clips nº 2/0 Niquelado (Caixa com 720 Unidades)	Caixa	1	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA20+Galvanizado+CX+720+UN+Bacchi?PID=795
Clips nº 4/0 Niquelado (Caixa com 390 Unidades)	Caixa	1	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA40+Galvanizado+CX+390+UN+Bacchi?PID=799
Clips nº 6/0 Niquelado (Caixa com 220 Unidades)	Caixa	1	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA60+Galvanizado+CX+220+UN+Bacchi?PID=801
Clips nº 8/0 Niquelado (Caixa com 180 Unidades)	Caixa	1	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA80+Galvanizado+CX+180+UN+Bacchi?PID=803
Cola Branca em Bastão formato cilindrico, propria para aplicação em papel alcalino, cartolina e papel fotografico, peso 10g a 12 gr. atóxica, à base de éter de poliglucosídeo, com validade minima de 1 (um) ano. Embalagem com base giratória e Tampa	Unidade	50	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+Bast%C3%A3o+Pritt+10g+1+UN+Henkel?PID=713
Cola Branca Escolar 90g	Unidade	5	R$	2,14	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+L%C3%ADquida+Maxi+Cola+Branca+90g+1+UN+Frama?PID=982
Elástico, latex, nr. 18, cor amarelo - 500 g	Pacote	2	R$	8,90	https://www.gimba.com.br/Produto/El%C3%A1stico+L%C3%A1tex+Amarelo+N%C2%BA18+500g+1+UN+Red+Bor?PID=1436
Envelope Branco 114 x 229mm (Caixa com 250 Unidades)	Caixa	1	R$	45,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Branco+162x229mm+CX+250+UN+Foroni?PID=22653

Estilete estreito; cabo em poliestiremo; trava manual; lâmina de aço carbono c/ quebrador de lâminas; lâmina de 9mm.	Unidade	5	R$	1,81	https://www.gimba.com.br/Produto/Estilete+Estreito+Pl%C3%A1stico+9mm+1+UN+Seller?PID=1083
Extrator de Grampos Zincado	Unidade	5	R$	0,95	https://www.gimba.com.br/Produto/Extrator+de+Grampos+Esp%C3%A1tula+CA111+1+UN+Cavia?PID=314
Fita Adesiva Transparente 12mm x 65m	Unidade	2	R$	1,26	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+12mm+x+65m+1+UN+Fit+Pel?PID=18
Fita Adesiva Transparente 50mm x 50m	Unidade	5	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+48mm+x+45m+1+UN+Fit+Pel?PID=17272
Grampeador manual capacidade minima de 20 folhas, preto, estrutura metálica, apoio plastico, 2 posições para fixação e indicador de reabastecimento de grampos 26/6, aplicação papel.	Unidade	5	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Metal+266+at%C3%A9+20+Folhas+G514+1+UN+Goller?PID=1080
Grampeador Profissional 23/13 até 100 Folhas. Estrutura totalmente em aço. Para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	Unidade	1	R$	60,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Profissional+2313+at%C3%A9+100+Folhas+GP1069+1+UN+Grampline?PID=3703
Grampo para grampeador ,material metal inoxidável, medindo 26/6 - caixa com 5.000	Caixa	1	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+266+CX+5000+UN+Grampline?PID=3420
Grampo para grampeador, material metal cobreado, medindo 23/10 - caixa com 5.000	Caixa	1	R$	14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+Enak+10+2310+CX+5000+UN+Bacchi?PID=2193
Lâmina para Estilete 9mm (Caixa com 10 Unidades)	Caixa	1	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A2mina+Estreita+para+Estilete+9mm+602+LDS+029+PT+10+UN+Seller?PID=1082
Lápis preto, material corpo em resina, grafite n° 2 com camada protetor, sextavado	Unidade	10	R$	0,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A1pis+Preto+HB+N2+Evolution+Sextavado+1+UN+Bic?PID=1905

Marcador para Quadro Branco Azul	Unidade	2	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Preto	Unidade	2	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Vermelho	Unidade	2	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcadores de Páginas - 5 blocos com 25 unidades de 12mm x 43mm	Bloco	5	R$	7,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Marcador+de+P%C3%A1gina+Adesivo+5+BL+25+FL+12x45mm+Pimaco?PID=5302
Livro de Ata, com 200fl, pautadas e numeradas, papel sulfite 56g/m2 (com variação de + ou - 5 g/m2), capa dura de papelão, cor preta.	Unidade	1	R$	20,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Numerado+Capa+Dura+Preto+200+FL+45575+S%C3%A3o+Domingos?PID=213
Pasta plástica A4. Fechamento com elástico. Cor transparente	Unidade	25	R$	1,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Aba+El%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+Cristal+335x235mm+1+UN+Plascony?PID=1650
Pasta sanfonada A4 com 12 divisórias. Cor transparente. Fechamento com elástico. Material em plástico	Unidade	1	R$	15,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Sanfonada+A4+12+Divis%C3%B3rias+Cristal+240x330mm+1+UN+Plascony?PID=1654
Perfurador Preto 2 Furos	Unidade	2	R$	9,03	https://www.gimba.com.br/Produto/Perfurador+Metal+2+Furos+at%C3%A9+10+Folhas+Preto+714470+1+UN+Maxprint?PID=24618
Porta Caneta Fumê Trio	Unidade	5	R$	8,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Organizador+de+Mesa+Cristal+0070+1+UN+Acrinil?PID=1580

Régua plastica 30 cm - Rígida e transparente	Unidade	10	R$	0,78	https://www.gimba.com.br/Produto/R%C3%A9gua+Standart+30cm+Pl%C3%A1stica+Transparente+1+UN+Acrinil?PID=29
Romeu e Julieta Plástico Branco Grande (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	1	R$	16,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+Estendido+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=3632
Romeu e Julieta Plástico Branco Pequeno (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	1	R$	9,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=2521
Saco documento, material plástico transparente, comprimento 320mm, largura 240mm, números furos 4, caracteristicas adicionais espessura 0,12mm, pacote com 50 Unidades.	Pacote	10	R$	10,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Pl%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+4+Furos+240x325mm+PT+50+UN+Risana?PID=1160
Tesoura Média	Unidade	5	R$	4,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tesoura+Uso+Geral+21cm+TE021+1+UN+Goller?PID=3702
Tinta para Carimbo Preta 40ml	Unidade	1	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tinta+para+Carimbo+Preto+40ml+1+UN+Radex?PID=2870
					Pesquisado no dia 13/06/19

TABELA 3 - MÉDIO PORTE				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 12 MESES	PREÇO REFERÊNCIA	LINK DO PRODUTO
Almofada para Carimbo Plástica nº 3 Preta	Unidade	10	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Almofada+para+Carimbo+n%C2%B03+sem+Tinta+1+UN+Radex?PID=630
Almofada Refil para Carimbo Automático e/10	Unidade	6	R$ 10,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Refil+para+Carimbo+AutoEntintado+E10+Preto+1+UN+Carbrink?PID=34814
Apontador com Depósito Pequeno	Unidade	10	R$ 0,63	https://www.gimba.com.br/Produto/?PID=3406
Bobina Térmica Branca 57mm x 40m - caixa com 30	Caixa	10	R$ 55,63	https://www.printloja.com.br/bobina-branca-offset-de-papel-para-calculadoras-e-pdv-57mm-x-40m-caixa-com-30-unidades-1518.aspx/p?gclid=CjwKEAjw__fnBRCNpvH8iqy4xl4SJAC4XERPFWg0YpYiv83TJPfgooHbokCJbyBhfcET98sQaXz-PxoCdH3w_wcB
Bloco recado, cor AMARELO largura 38mm, comprimento 50mm, tipo removível, caracteristicas adicionais auto adesivo - bloco 100fl - Pacote com 4 unidades	Pc	10	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Bloco+Adesivo+100+Folhas+38x50mm+Amarelo+PT+4+UN+Notefix?PID=3297
Borracha branca escolar 4,2 x2,9 1cm - caixa 20 unidades.	Caixa	1	R$ 14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Borracha+Record+20+Branca+CX+20+UN+Mercur?PID=33131
Caderno Universal - Capa dura, grande, 96 folhas	Unidade	10	R$ 8,76	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Universit%C3%A1rio+Capa+Dura+96+FL+Zip+Preto+1+UN+Tilibra?PID=29034

Caixa pra arquivo morto em papelão 480g, espessura aprox. 2mm, formato ofício, cor parda, medidas aproximadas 360mm x 250mm 140 mm - Unidade	Unidade	10	R$	4,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Arquivo+Morto+Kraft+Of%C3%ADcio+365x140x255cm+1+UN+Dello?PID=2706
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Azul - Caixa com 25 unidades	Caixa	1	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Preta - Caixa com 25 unidades	Caixa	1	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Vermelha - Caixa com 25 unidades	Caixa	1	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente amarela, características adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	10	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente rosa, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	10	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893

Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente verde, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	10	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Clips nº 2/0 Niquelado (Caixa com 720 Unidades)	Caixa	2	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA20+Galvanizado+CX+720+UN+Bacchi?PID=795
Clips nº 4/0 Niquelado (Caixa com 390 Unidades)	Caixa	2	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA40+Galvanizado+CX+390+UN+Bacchi?PID=799
Clips nº 6/0 Niquelado (Caixa com 220 Unidades)	Caixa	1	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA60+Galvanizado+CX+220+UN+Bacchi?PID=801
Clips nº 8/0 Niquelado (Caixa com 180 Unidades)	Caixa	1	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA80+Galvanizado+CX+180+UN+Bacchi?PID=803
Cola Branca em Bastão formato cilindrico, propria para aplicação em papel alcalino, cartolina e papel fotografico, peso 10g a 12 gr. atóxica, à base de éter de poliglucosídeo, com validade minima de 1 (um) ano. Embalagem com base giratória e Tampa	Unidade	100	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+Bast%C3%A3o+Pritt+10g+1+UN+Henkel?PID=713
Cola Branca Escolar 90g	Unidade	10	R$	2,14	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+L%C3%ADquida+Maxi+Cola+Branca+90g+1+UN+Frama?PID=982
Elástico, latex, nr. 18, cor amarelo - 500 g	Pacote	4	R$	8,90	https://www.gimba.com.br/Produto/El%C3%A1stico+L%C3%A1tex+Amarelo+N%C2%BA18+500g+1+UN+Red+Bor?PID=1436
Envelope Branco 114 x 229mm (Caixa com 250 Unidades)	Caixa	2	R$	45,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Branco+162x229mm+CX+250+UN+Foroni?PID=22653

Estilete estreito; cabo em poliestiremo; trava manual; lâmina de aço carbono c/ quebrador de lâminas; lâmina de 9mm.	Unidade	10	R$ 1,81	https://www.gimba.com.br/Produto/Estilete+Estreito+Pl%C3%A1stico+9mm+1+UN+Seller?PID=1083
Extrator de Grampos Zincado	Unidade	10	R$ 0,95	https://www.gimba.com.br/Produto/Extrator+de+Grampos+Esp%C3%A1tula+CA111+1+UN+Cavia?PID=314
Fita Adesiva Transparente 12mm x 65m	Unidade	4	R$ 1,26	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+12mm+x+65m+1+UN+Fit+Pel?PID=18
Fita Adesiva Transparente 50mm x 50m	Unidade	10	R$ 2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+48mm+x+45m+1+UN+Fit+Pel?PID=17272
Grampeador manual capacidade minima de 20 folhas, preto, estrutura metálica, apoio plastico, 2 posições para fixação e indicador de reabastecimento de grampos 26/6, aplicação papel.	Unidade	10	R$ 6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Metal+266+at%C3%A9+20+Folhas+G514+1+UN+Goller?PID=1080
Grampeador Profissional 23/13 até 100 Folhas. Estrutura totalmente em aço. Para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	Unidade	1	R$ 60,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Profissional+2313+at%C3%A9+100+Folhas+GP1069+1+UN+Grampline?PID=3703
Grampo para grampeador ,material metal inoxidável, medindo 26/6 - caixa com 5.000	Caixa	2	R$ 3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+266+CX+5000+UN+Grampline?PID=3420
Grampo para grampeador, material metal cobreado, medindo 23/10 - caixa com 5.000	Caixa	1	R$ 14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+Enak+10+2310+CX+5000+UN+Bacchi?PID=2193
Lâmina para Estilete 9mm (Caixa com 10 Unidades)	Caixa	1	R$ 3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A2mina+Estreita+para+Estilete+9mm+602+LDS+029+PT+10+UN+Seller?PID=1082
Lápis preto, material corpo em resina, grafite n° 2 com camada protetor, sextavado	Unidade	20	R$ 0,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A1pis+Preto+HB+N2+Evolution+Sextavado+1+UN+Bic?PID=1905

Marcador para Quadro Branco Azul	Unidade	4	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Preto	Unidade	4	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Vermelho	Unidade	4	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcadores de Páginas - 5 blocos com 25 unidades de 12mm x 43mm	Bloco	10	R$	7,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Marcador+de+P%C3%A1gina+Adesivo+5+BL+25+FL+12x45mm+Pimaco?PID=5302
Livro de Ata, com 200fl, pautadas e numeradas, papel sulfite 56g/m2 (com variação de + ou - 5 g/m2), capa dura de papelão, cor preta.	Unidade	1	R$	20,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Numerado+Capa+Dura+Preto+200+FL+45575+S%C3%A3o+Domingos?PID=213
Pasta plástica A4. Fechamento com elástico. Cor transparente	Unidade	50	R$	1,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Aba+El%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+Cristal+335x235mm+1+UN+Plascony?PID=1650
Pasta sanfonada A4 com 12 divisórias. Cor transparente. Fechamento com elástico. Material em plástico	Unidade	2	R$	15,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Sanfonada+A4+12+Divis%C3%B3rias+Cristal+240x330mm+1+UN+Plascony?PID=1654
Perfurador Preto 2 Furos	Unidade	3	R$	9,03	https://www.gimba.com.br/Produto/Perfurador+Metal+2+Furos+at%C3%A9+10+Folhas+Preto+714470+1+UN+Maxprint?PID=24618
Porta Caneta Fumê Trio	Unidade	10	R$	8,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Organizador+de+Mesa+Cristal+0070+1+UN+Acrinil?PID=1580

Régua plastica 30 cm - Rígida e transparente	Unidade	20	R$	0,78	https://www.gimba.com.br/Produto/R%C3%A9gua+Standart+30cm+Pl%C3%A1stica+Transparente+1+UN+Acrinil?PID=29
Romeu e Julieta Plástico Branco Grande (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	2	R$	16,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+Estendido+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=3632
Romeu e Julieta Plástico Branco Pequeno (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	2	R$	9,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=2521
Saco documento, material plástico transparente, comprimento 320mm, largura 240mm, números furos 4, caracteristicas adicionais espessura 0,12mm, pacote com 50 Unidades.	Pacote	20	R$	10,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Pl%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+4+Furos+240x325mm+PT+50+UN+Risana?PID=1160
Tesoura Média	Unidade	10	R$	4,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tesoura+Uso+Geral+21cm+TE021+1+UN+Goller?PID=3702
Tinta para Carimbo Preta 40ml	Unidade	2	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tinta+para+Carimbo+Preto+40ml+1+UN+Radex?PID=2870
					Pesquisado no dia 13/06/19

TABELA 4 - GRANDE PORTE				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 12 MESES	PREÇO REFERÊNCIA	LINK DO PRODUTO
Almofada para Carimbo Plástica nº 3 Preta	Unidade	20	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Almofada+para+Carimbo+n%C2%B03+sem+Tinta+1+UN+Radex?PID=630
Almofada Refil para Carimbo Automático e/10	Unidade	10	R$ 10,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Refil+para+Carimbo+AutoEntintado+E10+Preto+1+UN+Carbrink?PID=34814
Apontador com Depósito Pequeno	Unidade	20	R$ 0,63	https://www.gimba.com.br/Produto/?PID=3406
Bobina Térmica Branca 57mm x 40m - caixa com 30	Caixa	20	R$ 55,63	https://www.printloja.com.br/bobina-branca-offset-de-papel-para-calculadoras-e-pdv-57mm-x-40m-caixa-com-30-unidades-1518.aspx/p?gclid=CjwKEAjw__fnBRCNpvH8iqy4xl4SJAC4XERPFWg0YpYiv83TJPfgooHbokCJbyBhfcET98sQaXz-PxoCdH3w_wcB
Bloco recado, cor AMARELO largura 38mm, comprimento 50mm, tipo removível, caracteristicas adicionais auto adesivo - bloco 100fl - Pacote com 4 unidades	Pacote	20	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Bloco+Adesivo+100+Folhas+38x50mm+Amarelo+PT+4+UN+Notefix?PID=3297
Borracha branca escolar 4,2 x2,9 1cm - caixa 20 unidades.	Caixa	2	R$ 14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Borracha+Record+20+Branca+CX+20+UN+Mercur?PID=33131
Caderno Universal - Capa dura, grande, 96 folhas	Unidade	20	R$ 8,76	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Universit%C3%A1rio+Capa+Dura+96+FL+Zip+Preto+1+UN+Tilibra?PID=29034

Caixa pra arquivo morto em papelão 480g, espessura aprox. 2mm, formato ofício, cor parda, medidas aproximadas 360mm x 250mm 140 mm - Unidade	Unidade	20	R$	4,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Arquivo+Morto+Kraft+Of%C3%ADcio+365x140x255cm+1+UN+Dello?PID=2706
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Azul - Caixa com 25 unidades	Caixa	2	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Preta - Caixa com 25 unidades	Caixa	2	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Vermelha - Caixa com 25 unidades	Caixa	2	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente amarela, características adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	20	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente rosa, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	20	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893

Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente verde, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	20	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Clips nº 2/0 Niquelado (Caixa com 720 Unidades)	Caixa	3	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA20+Galvanizado+CX+720+UN+Bacchi?PID=795
Clips nº 4/0 Niquelado (Caixa com 390 Unidades)	Caixa	2	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA40+Galvanizado+CX+390+UN+Bacchi?PID=799
Clips nº 6/0 Niquelado (Caixa com 220 Unidades)	Caixa	2	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA60+Galvanizado+CX+220+UN+Bacchi?PID=801
Clips nº 8/0 Niquelado (Caixa com 180 Unidades)	Caixa	2	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA80+Galvanizado+CX+180+UN+Bacchi?PID=803
Cola Branca em Bastão formato cilindrico, propria para aplicação em papel alcalino, cartolina e papel fotografico, peso 10g a 12 gr. atóxica, à base de éter de poliglucosídeo, com validade minima de 1 (um) ano. Embalagem com base giratória e Tampa	Unidade	200	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+Bast%C3%A3o+Pritt+10g+1+UN+Henkel?PID=713
Cola Branca Escolar 90g	Unidade	10	R$	2,14	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+L%C3%ADquida+Maxi+Cola+Branca+90g+1+UN+Frama?PID=982
Elástico, latex, nr. 18, cor amarelo - 500 g	Pacote	6	R$	8,90	https://www.gimba.com.br/Produto/El%C3%A1stico+L%C3%A1tex+Amarelo+N%C2%BA18+500g+1+UN+Red+Bor?PID=1436
Envelope Branco 114 x 229mm (Caixa com 250 Unidades)	Caixa	4	R$	45,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Branco+162x229mm+CX+250+UN+Foroni?PID=22653

Estilete estreito; cabo em poliestiremo; trava manual; lâmina de aço carbono c/ quebrador de lâminas; lâmina de 9mm.	Unidade	20	R$	1,81	https://www.gimba.com.br/Produto/Estilete+Estreito+Pl%C3%A1stico+9mm+1+UN+Seller?PID=1083
Extrator de Grampos Zincado	Unidade	20	R$	0,95	https://www.gimba.com.br/Produto/Extrator+de+Grampos+Esp%C3%A1tula+CA111+1+UN+Cavia?PID=314
Fita Adesiva Transparente 12mm x 65m	Unidade	5	R$	1,26	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+12mm+x+65m+1+UN+Fit+Pel?PID=18
Fita Adesiva Transparente 50mm x 50m	Unidade	15	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+48mm+x+45m+1+UN+Fit+Pel?PID=17272
Grampeador manual capacidade minima de 20 folhas, preto, estrutura metálica, apoio plastico, 2 posições para fixação e indicador de reabastecimento de grampos 26/6, aplicação papel.	Unidade	20	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Metal+266+at%C3%A9+20+Folhas+G514+1+UN+Goller?PID=1080
Grampeador Profissional 23/13 até 100 Folhas. Estrutura totalmente em aço. Para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	Unidade	3	R$	60,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Profissional+2313+at%C3%A9+100+Folhas+GP1069+1+UN+Grampline?PID=3703
Grampo para grampeador ,material metal inoxidável, medindo 26/6 - caixa com 5.000	Caixa	4	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+266+CX+5000+UN+Grampline?PID=3420
Grampo para grampeador, material metal cobreado, medindo 23/10 - caixa com 5.000	Caixa	1	R$	14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+Enak+10+2310+CX+5000+UN+Bacchi?PID=2193
Lâmina para Estilete 9mm (Caixa com 10 Unidades)	Caixa	2	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A2mina+Estreita+para+Estilete+9mm+602+LDS+029+PT+10+UN+Seller?PID=1082
Lápis preto, material corpo em resina, grafite n° 2 com camada protetor, sextavado	Unidade	40	R$	0,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A1pis+Preto+HB+N2+Evolution+Sextavado+1+UN+Bic?PID=1905

Marcador para Quadro Branco Azul	Unidade	8	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Preto	Unidade	8	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Vermelho	Unidade	8	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcadores de Páginas - 5 blocos com 25 unidades de 12mm x 43mm	Bloco	20	R$	7,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Marcador+de+P%C3%A1gina+Adesivo+5+BL+25+FL+12x45mm+Pimaco?PID=5302
Livro de Ata, com 200fl, pautadas e numeradas, papel sulfite 56g/m2 (com variação de + ou - 5 g/m2), capa dura de papelão, cor preta.	Unidade	1	R$	20,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Numerado+Capa+Dura+Preto+200+FL+45575+S%C3%A3o+Domingos?PID=213
Pasta plástica A4. Fechamento com elástico. Cor transparente	Unidade	100	R$	1,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Aba+El%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+Cristal+335x235mm+1+UN+Plascony?PID=1650
Pasta sanfonada A4 com 12 divisórias. Cor transparente. Fechamento com elástico. Material em plástico	Unidade	3	R$	15,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Sanfonada+A4+12+Divis%C3%B3rias+Cristal+240x330mm+1+UN+Plascony?PID=1654
Perfurador Preto 2 Furos	Unidade	5	R$	9,03	https://www.gimba.com.br/Produto/Perfurador+Metal+2+Furos+at%C3%A9+10+Folhas+Preto+714470+1+UN+Maxprint?PID=24618
Porta Caneta Fumê Trio	Unidade	20	R$	8,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Organizador+de+Mesa+Cristal+0070+1+UN+Acrinil?PID=1580

Régua plastica 30 cm - Rígida e transparente	Unidade	40	R$	0,78	https://www.gimba.com.br/Produto/R%C3%A9gua+Standart+30cm+Pl%C3%A1stica+Transparente+1+UN+Acrinil?PID=29
Romeu e Julieta Plástico Branco Grande (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	4	R$	16,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+Estendido+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=3632
Romeu e Julieta Plástico Branco Pequeno (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	4	R$	9,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=2521
Saco documento, material plástico transparente, comprimento 320mm, largura 240mm, números furos 4, caracteristicas adicionais espessura 0,12mm, pacote com 50 Unidades.	Pacote	40	R$	10,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Pl%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+4+Furos+240x325mm+PT+50+UN+Risana?PID=1160
Tesoura Média	Unidade	20	R$	4,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tesoura+Uso+Geral+21cm+TE021+1+UN+Goller?PID=3702
Tinta para Carimbo Preta 40ml	Unidade	4	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tinta+para+Carimbo+Preto+40ml+1+UN+Radex?PID=2870
					Pesquisado no dia 13/06/19

TABELA 5 - UNIDADE CENTRAL				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 12 MESES	PREÇO REFERÊNCIA	LINK DO PRODUTO
Almofada para Carimbo Plástica nº 3 Preta	Unidade	80	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Almofada+para+Carimbo+n%C2%B03+sem+Tinta+1+UN+Radex?PID=630
Almofada Refil para Carimbo Automático e/10	Unidade	40	R$ 10,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Refil+para+Carimbo+AutoEntintado+E10+Preto+1+UN+Carbrink?PID=34814
Apontador com Depósito Pequeno	Unidade	80	R$ 0,63	https://www.gimba.com.br/Produto/?PID=3406
Bobina Térmica Branca 57mm x 40m - caixa com 30	Caixa	80	R$ 55,63	https://www.printloja.com.br/bobina-branca-offset-de-papel-para-calculadoras-e-pdv-57mm-x-40m-caixa-com-30-unidades-1518.aspx/p?gclid=CjwKEAjw__fnBRCNpvH8iqy4xl4SJAC4XERPFWg0YpYiv83TJPfgooHbokCJbyBhfcET98sQaXz-PxoCdH3w_wcB
Bloco recado, cor AMARELO largura 38mm, comprimento 50mm, tipo removível, caracteristicas adicionais auto adesivo - bloco 100fl - Pacote com 4 unidades	Pacote	80	R$ 3,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Bloco+Adesivo+100+Folhas+38x50mm+Amarelo+PT+4+UN+Notefix?PID=3297
Borracha branca escolar 4,2 x2,9 1cm - caixa 20 unidades.	Caixa	5	R$ 14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Borracha+Record+20+Branca+CX+20+UN+Mercur?PID=33131
Caderno Universal - Capa dura, grande, 96 folhas	Unidade	80	R$ 8,76	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Universit%C3%A1rio+Capa+Dura+96+FL+Zip+Preto+1+UN+Tilibra?PID=29034

Caixa pra arquivo morto em papelão 480g, espessura aprox. 2mm, formato ofício, cor parda, medidas aproximadas 360mm x 250mm 140 mm - Unidade	Unidade	100	R$	4,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Arquivo+Morto+Kraft+Of%C3%ADcio+365x140x255cm+1+UN+Dello?PID=2706
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Azul - Caixa com 25 unidades	Caixa	4	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Preta - Caixa com 25 unidades	Caixa	4	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219
Caneta esferográfica escrita grossa, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo com plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00mm com esfera de tungstênio, Tampas na cor da tinta. Cor: Vermelha - Caixa com 25 unidades	Caixa	4	R$	25,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caneta+Esferogr%C3%A1fica+Cristal+Azul+10mm+CX+50+UN+Bic?PID=3219

Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente amarela, características adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	80	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente rosa, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	80	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor fluorescente verde, caracteristicas adicionais traço 4mm e tampa com clipe.	Unidade	80	R$	2,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marca+Texto+Briteliner+Fluorescente+Amarelo+1+UN+Bic?PID=1893
Clips nº 2/0 Niquelado (Caixa com 720 Unidades)	Caixa	20	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA20+Galvanizado+CX+720+UN+Bacchi?PID=795
Clips nº 4/0 Niquelado (Caixa com 390 Unidades)	Caixa	10	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA40+Galvanizado+CX+390+UN+Bacchi?PID=799
Clips nº 6/0 Niquelado (Caixa com 220 Unidades)	Caixa	5	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA60+Galvanizado+CX+220+UN+Bacchi?PID=801
Clips nº 8/0 Niquelado (Caixa com 180 Unidades)	Caixa	5	R$	13,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Clips+N%C2%BA80+Galvanizado+CX+180+UN+Bacchi?PID=803
Cola Branca em Bastão formato cilindrico, propria para aplicação em papel alcalino, cartolina e papel fotografico, peso 10g a 12 gr. atóxica, à base de éter de poliglucosídeo, com validade minima de 1 (um) ano. Embalagem com base giratória e Tampa	Unidade	800	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+Bast%C3%A3o+Pritt+10g+1+UN+Henkel?PID=713

Cola Branca Escolar 90g	Unidade	20	R$	2,14	https://www.gimba.com.br/Produto/Cola+L%C3%ADquida+Maxi+Cola+Branca+90g+1+UN+Frama?PID=982
Elástico, latex, nr. 18, cor amarelo - 500 g	Pacote	25	R$	8,90	https://www.gimba.com.br/Produto/El%C3%A1stico+L%C3%A1tex+Amarelo+N%C2%BA18+500g+1+UN+Red+Bor?PID=1436
Envelope Branco 114 x 229mm (Caixa com 250 Unidades)	Caixa	80	R$	45,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Branco+162x229mm+CX+250+UN+Foroni?PID=22653
Estilete estreito; cabo em poliestiremo; trava manual; lâmina de aço carbono c/ quebrador de lâminas; lâmina de 9mm.	Unidade	80	R$	1,81	https://www.gimba.com.br/Produto/Estilete+Estreito+Pl%C3%A1stico+9mm+1+UN+Seller?PID=1083
Extrator de Grampos Zincado	Unidade	80	R$	0,95	https://www.gimba.com.br/Produto/Extrator+de+Grampos+Esp%C3%A1tula+CA111+1+UN+Cavia?PID=314
Fita Adesiva Transparente 12mm x 65m	Unidade	20	R$	1,26	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+12mm+x+65m+1+UN+Fit+Pel?PID=18
Fita Adesiva Transparente 50mm x 50m	Unidade	40	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Fita+Adesiva+Transparente+48mm+x+45m+1+UN+Fit+Pel?PID=17272
Grampeador manual capacidade minima de 20 folhas, preto, estrutura metálica, apoio plastico, 2 posições para fixação e indicador de reabastecimento de grampos 26/6, aplicação papel.	Unidade	80	R$	6,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Metal+266+at%C3%A9+20+Folhas+G514+1+UN+Goller?PID=1080
Grampeador Profissional 23/13 até 100 Folhas. Estrutura totalmente em aço. Para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	Unidade	5	R$	60,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampeador+Profissional+2313+at%C3%A9+100+Folhas+GP1069+1+UN+Grampline?PID=3703

Grampo para grampeador ,material metal inoxidável, medindo 26/6 - caixa com 5.000	Caixa	20	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+266+CX+5000+UN+Grampline?PID=3420
Grampo para grampeador, material metal cobreado, medindo 23/10 - caixa com 5.000	Caixa	5	R$	14,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Galvanizado+Enak+10+2310+CX+5000+UN+Bacchi?PID=2193
Lâmina para Estilete 9mm (Caixa com 10 Unidades)	Caixa	10	R$	3,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A2mina+Estreita+para+Estilete+9mm+602+LDS+029+PT+10+UN+Seller?PID=1082
Lápis preto, material corpo em resina, grafite n° 2 com camada protetor, sextavado	Unidade	200	R$	0,50	https://www.gimba.com.br/Produto/L%C3%A1pis+Preto+HB+N2+Evolution+Sextavado+1+UN+Bic?PID=1905
Marcador para Quadro Branco Azul	Unidade	40	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Preto	Unidade	40	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcador para Quadro Branco Vermelho	Unidade	40	R$	2,43	https://www.gimba.com.br/Produto/Pincel+Marcador+Quadro+Branco+Preto+1+UN+Radex?PID=21517
Marcadores de Páginas - 5 blocos com 25 unidades de 12mm x 43mm	Bloco	80	R$	7,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Marcador+de+P%C3%A1gina+Adesivo+5+BL+25+FL+12x45mm+Pimaco?PID=5302
Livro de Ata, com 200fl, pautadas e numeradas, papel sulfite 56g/m2 (com variação de + ou - 5 g/m2), capa dura de papelão, cor preta.	Unidade	2	R$	20,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Caderno+Numerado+Capa+Dura+Preto+200+FL+45575+S%C3%A3o+Domingos?PID=213
Pasta plástica A4. Fechamento com elástico. Cor transparente	Unidade	400	R$	1,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Aba+El%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+Cristal+335x235mm+1+UN+Plascony?PID=1650

Pasta sanfonada A4 com 12 divisórias. Cor transparente. Fechamento com elástico. Material em plástico	Unidade	10	R$	15,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Pasta+Sanfonada+A4+12+Divis%C3%B3rias+Cristal+240x330mm+1+UN+Plascony?PID=1654
Perfurador Preto 2 Furos	Unidade	20	R$	9,03	https://www.gimba.com.br/Produto/Perfurador+Metal+2+Furos+at%C3%A9+10+Folhas+Preto+714470+1+UN+Maxprint?PID=24618
Porta Caneta Fumê Trio	Unidade	80	R$	8,62	https://www.gimba.com.br/Produto/Organizador+de+Mesa+Cristal+0070+1+UN+Acrinil?PID=1580
Régua plastica 30 cm - Rígida e transparente	Unidade	160	R$	0,78	https://www.gimba.com.br/Produto/R%C3%A9gua+Standart+30cm+Pl%C3%A1stica+Transparente+1+UN+Acrinil?PID=29
Romeu e Julieta Plástico Branco Grande (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	20	R$	16,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+Estendido+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=3632
Romeu e Julieta Plástico Branco Pequeno (Pacote com 50 Unidades)	Pacote	20	R$	9,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Grampo+Pl%C3%A1stico+MachoF%C3%AAmea+Branco+PT+50+UN+Dello?PID=2521
Saco documento, material plástico transparente, comprimento 320mm, largura 240mm, números furos 4, caracteristicas adicionais espessura 0,12mm, pacote com 50 Unidades.	Pacote	160	R$	10,50	https://www.gimba.com.br/Produto/Envelope+Saco+Pl%C3%A1stico+Of%C3%ADcio+4+Furos+240x325mm+PT+50+UN+Risana?PID=1160
Tesoura Média	Unidade	80	R$	4,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tesoura+Uso+Geral+21cm+TE021+1+UN+Goller?PID=3702
Tinta para Carimbo Preta 40ml	Unidade	10	R$	2,90	https://www.gimba.com.br/Produto/Tinta+para+Carimbo+Preto+40ml+1+UN+Radex?PID=2870
					Pesquisado no dia 13/06/19

ANEXO I-E – MÓDULO DE AVALIAÇÃO SGT E INTERNET WIFI

1. MÓDULO DE AVALIAÇÃO SGT

1.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Gestão do Trabalho (SGT), a ser disponibilizado pela SMDET, para prestação dos serviços estipulados neste Termo de Referência.

1.2. O SGT oferecerá um módulo de avaliação, possibilitando aos munícipes que utilizarem os serviços das unidades dos Cates avaliar o atendimento.

1.3. É responsabilidade da CONTRATADA a aquisição e disponibilização dos equipamentos listados na Tabela 01 deste Anexo I-E, para pleno funcionamento do SGT.

1.4. Os equipamentos deverão possuir 12 meses de garantia e possibilitar a estratificação das avaliações dos cidadãos por atendente, tempo médio de atendimento e de espera por serviço.

1.5. As especificações técnicas aqui dispostas servem como orientação para a compra dos itens.

1.6. Os equipamentos para avaliação devem conter teclas indicando **Ótimo**, **Bom**, **Regular** e **Ruim**, para apurar a satisfação do cidadão com o atendimento.

1.7. Os equipamentos deverão estar instalados nos computadores dos colaboradores designados para o cargo de **Agente de Recrutamento e Seleção**, em todas as unidades de atendimento fixas, exceto as unidades parte do Descomplica SP.

Tabela 01 - Especificação Equipamento de Avaliação

QTD	ITEM	ESPECIFICAÇÃO
170	Teclado para pesquisa de satistfação	● Possuir 4 teclas com identificação de: **Ótimo**, **Bom**, **Regular** e **Ruim**; ● Interface USB para conexão/comunicação com microcomputador; ● Possuir acessibilidade; ● Compatível com sistema operacional Windows 7 e 10; ● Possuir software para configuração de pesquisa e extração de relatórios; ● Possuir API (conexão http); ● Alimentação por fonte externa, USB ou bateria interna recarregável; ● Deve acompanhar todos os acessórios necessários para o devido funcionamento; ● Peso máximo: 800g.

2. DISPONIBILIZAÇÃO DE INTERNET WIFI

2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar internet WIFI em todas as unidades fixas de atendimento, dispostas na Tabela 03 do Item 5 deste Termo de Referência, com o objetivo de permitir aos munícipes a utilização de aplicativos no celular referentes aos serviços dos atendimentos, como CTPS digital.

2.2. A internet WIFI disponibilizada deverá ter capacidade suficiente para atender a demanda de cada unidade, de acordo com a definição de porte das unidades apresentada na Tabela 02 do Item 5 deste Termo de Referência, sendo a velocidade mínima permitida de 50 MB.

2.3. O serviço poderá ser subcontratado, de acordo com as normas do Item 12 deste Termo de Referência.

2.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, dedicado à internet, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, mediante implantação de link de comunicação de dados ativa a ser instalado nas unidades fixas de atendimento, com fornecimento dos equipamentos e infraestrutura interna necessários à execução do serviço, bem como suporte técnico.

2.5. O serviço deverá estar em funcionamento em até 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura do Contrato, já instalado, configurado e testado em todos os pontos. A CONTRATADA terá um limite de 15 (quinze) dias para funcionamento dos serviços, passado o prazo inicial, sem aplicação de penalidades, mediante solicitação à SMDET e aprovação da mesma.

2.6. A ativação dos serviços deverá ser atestada pela SMDET.

2.7. Para as unidades itinerantes de atendimento a CONTRATADA também deverá prever a disponibilização de internet WIFI para munícipes, de acordo com a demanda de atendimentos, conforme previsão apresentada na Tabela 02 do Anexo I-A deste Termo de Referência.

2.8. Para realização dos Cates itinerantes, o serviço de internet WIFI disponibilizado poderá ser através de 3G e 4G, desde que suficientes para a demanda de atendimentos, e deverão estar disponíveis desde a realização do primeiro Cate itinerante.

ANEXO - F – RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Os relatórios gerenciais mensais, de que trata o Termo de Referência, deverão seguir o padrão de informações definidas pela SMDET.

1.2. Todas as informações designadas a seguir deverão estar demonstradas em todos os relatórios gerenciais mensais, de modo a permitir o controle da qualidade e prestação de serviços da CONTRATADA, bem como o perfil e trajetória dos usuários atendidos.

1.3. O relatório mensal deverá conter:

(i) A síntese dos atendimentos e serviços prestados, indicando os resultados quantitativos e qualitativos obtidos;

(ii) A síntese dos resultados referentes às ações gerenciais mensais (atividades meio), com as melhorias implementadas no atendimento, e propostas de melhoria; e

(iii) A síntese da avaliação realizada pelo público e resultados referente aos Indicadores de Desempenho (ID) previstos no Sistema de Mensuração de Desempenho (SMD).

1.4. Todas as informações coletadas pela CONTRATADA deverão ser utilizadas para o detalhamento dos relatórios gerenciais mensais, sendo apresentados conforme especificações constantes neste Anexo I-F, e entregues à SMDET.

2. SERVIÇOS DE CADASTRO E MONITORAMENTO DO USUÁRIO

2.1. Os relatórios gerenciais mensais deverão conter a coleta de informações para cadastro e monitoramento do usuário, segundo questionário a ser elaborado pela CONTRATADA em conjunto com a SMDET, com perfil socioeconômico, renda, sexo, faixa etária, escolaridade, nacionalidade,

atividades econômicas desenvolvidas, ocupações exercidas, vulnerabilidades sociais e participação em programas sociais, endereço e localização, bem como demais informações que a SMDET julgue necessárias.

2.2. Os relatórios deverão indicar o perfil geral dos usuários, bem como:

(i) Os serviços por ele utilizados;

(ii) Os resultados e impactos de curto e longo prazo obtidos com os atendimentos; e

(iii) Os retornos dos usuários.

2.3. Deverão conter uma análise dos dados de perfil do usuário, fazendo recomendações sobre o aprimoramento dos produtos e serviços ofertados nas unidades de atendimento.

3. SERVIÇOS VOLTADOS AO TRABALHADOR, EMPREENDEDOR E TRABALHADOR EM ALTA SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

3.1. Os relatórios gerenciais mensais deverão conter todas as informações referentes aos serviços voltados ao trabalhador, com a disponibilização de dados sobre:

3.1.1. Convocação, mapeamento e visitas realizadas aos empregadores do município.

3.1.2. Vagas cadastradas no sistema “Emprega Brasil” ou outros, comprovando o cumprimento dos seguintes indicadores:

i. Captação de vagas em áreas profissionais correspondentes às temáticas dos cursos de qualificação ofertados pela SMDET, e entes vinculados;

ii. Número de vagas de trabalho ofertadas em cada região administrativa – definidas em **i. Região Centro-Sul**; **ii. Região Leste**; e **iii. Região Noroeste**, comprovando que a oferta está se dando de forma descentralizada, com equidade e proporcionalidade para todo o território municipal, contemplando todas as regiões de acordo com suas

necessidades. Considerando a exceção a Unidade Central, conforme já explicado neste Termo de Referência;

iii. Número de vagas de trabalho ofertadas com requisitos de qualificação variáveis, contemplando distintos níveis de escolaridade e qualificação profissional, como formação acadêmica, cursos técnicos, de especialização, e formação inicial e continuada, com objetivo de atingir diferentes usuários atendidos;

iv. Número de vagas de trabalho ofertadas para cada categoria funcional, garantindo a contemplação das diferentes áreas de atuação profissional, nos diversos segmentos econômicos;

v. Número de vagas de trabalho ofertadas adequadas aos cursos de qualificação oferecidos pela SMDET, e entes vinculados, garantindo o fluxo de encaminhamento dos formandos destes para o mercado de trabalho, potencializando a sua empregabilidade.

3.1.3. Número de oficinas gratuitas ofertadas de preparação para o ingresso no mercado de trabalho, com temáticas de confecção de currículos, marketing pessoal em processos seletivos, língua portuguesa, matemática básica, informática básica, empreendedorismo, entre outros temas definidos pela SMDET ou seus entes vinculados, e quantitativo de munícipes atendidos.

3.1.4. Número de cartilhas de instrução elaboradas e distribuídas ao trabalhador para ingresso no mercado de trabalho.

3.1.5. Número de pessoas inscritas no sistema de Intermediação de Mão de Obra, encaminhadas e colocadas no mercado de trabalho, por meio do cadastramento do trabalhador no sistema “Emprega Brasil”, ou outros pertencentes à SMDET.

3.1.6. Número de encaminhamentos do trabalhador às vagas de emprego captadas, dispondo sobre a adequação do seu perfil profissional e local de moradia aos requisitos e local da vaga.

3.1.7. Grau de satisfação do usuário, a partir da avaliação dos mesmos, com base no total de atendimentos e emitidos via Sistema de Gestão do Trabalho.

3.1.8. Número de vagas de emprego captadas e cadastradas na base de gestão do Ministério da Economia, gerado pela Base de Gestão IMO.

3.1.9. Número total de atendimentos mensais efetuados nas unidades, gerado pela Base de Gestão IMO, Portal eu Sou MEI e Sistema de Gestão do Trabalho.

3.1.10. Número total de CTPS emitidas nas unidades de atendimento por mês, e orientação para emissão de CTPS digital.

3.1.11. Tempo média de espera de atendimento dos usuários nas unidades.

3.1.12. Número de atendimentos nos serviços prestados ao microempreendedor individual, gerado pelo Portal "Eu sou MEI".

3.1.13. Número de atendimentos especializados para usuários em situação de elevada vulnerabilidade social e de pessoas atendidas, composto pelos seguintes indicadores:

a) Atendimento presencial com entrevista social;
b) Encaminhamentos realizados para a rede de assistência psicossocial do município ou outros equipamentos da Prefeitura da cidade de São Paulo;
c) Orientações profissionais realizadas;
d) Realização de inserção laboral assistida;
e) Cadastro em programas sócio ocupacionais da SMDET.

4. CATES ITINERANTES

4.1. Quanto aos Cates itinerantes que serão realizados espera-se que os relatórios disponham sobre:

4.1.1. Número de Cates itinerantes realizados, definidos segundos as categorias de pequeno, médio e grande porte, realizados no mês, com os respectivos serviços e atendimentos prestados por Cate itinerante, e no total.

4.1.2. Número de pessoas atendidas por Cate itinerante, com a discriminação de cada um dos serviços realizados, número de pessoas encaminhadas às vagas de emprego, e número efetivo de colocados no mercado de trabalho.

5. COLABORADORES

5.1. Os colaboradores recrutados pela CONTRATADA deverão ser indicados por relatório, demonstrando a adequação do perfil destes às qualificações exigidas neste Termo de Referência.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. Deverá constar nos relatórios gerenciais mensais o conteúdo de síntese e de informações de todos os serviços prestados, bem como cumprimento dos Indicadores de Desempenho (ID) do Sistema de Mensuração de Desempenho (SMD).

6.2. Os relatórios têm por objetivo acompanhar a qualidade dos serviços prestados, devendo a CONTRATADA apresentar em cada relatório gerencial mensal a análise dos resultados obtidos, com propostas de melhoria e solução de demandas que venham a surgir com a execução do objeto do Contrato.

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

ANEXO I-G – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

São Paulo, (dia) de (mês) de (ano).

A **INSERIR NOME DA EMPRESA,** inscrita no CNPJ nº **INSERIR NÚMERO**, sediada na **INSERIR ENDEREÇO COMPLETO**, por intermédio do seu representante legal, o(a) Senhor(a) **INSERIR NOME DO PREPOSTO**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **INSERIR NÚMERO**, e CPF n.º **INSERIR NÚMERO**, firmado abaixo, sob as penas da lei, declara que está ciente do objeto do Contrato, dos locais de execução dos serviços, da capacidade espacial de todas as unidades de atendimento, e possui magnitude para adequar-se à área disponível para trabalho (m²), com a oferta adequada de quantitativo de colaboradores, e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, tendo conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, pelo qual assume os riscos e responsabilidades decorrentes do dimensionamento da proposta, especialmente no tocante à estimativa de colaboradores paras as unidades, e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

_____

Assinatura do Preposto

Nome por extenso:

Cargo:

Data:

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

MODELO OBRIGATÓRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO
ENDEREÇO: Av. São João, 473 – 4º e 5º andar – Centro - SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SMDET/2020
REF.: Processo nº 6064.2019/0001224-9

A empresa ....., estabelecida na ....., nº ....., complemento:....., C.N.P.J. nº ....., telefone: ....., FAX: ....., Bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., E-mail: ....., pelo presente, propõe o fornecimento do objeto descrito no **Anexo I – Características e Especificações Técnicas do Objeto – Termo de Referência**, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade Estimada de Atendimento Mensal	Valor Padrão de Atendimento (VPA) UNITÁRIO	Valor Padrão de atendimento (VPA) TOTAL MENSAL
01	Contratação de prestação de serviços de atendimento nos Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – **Cate**, com a efetiva cobertura dos 25 postos de atendimento fixos, 03 postos de atendimento móveis, e realização de atendimentos externos, denominados Cates itinerantes, mediante regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.	**133.027**		

TOTAL GERAL PARA 24 MESES	R$

1. Observações: Diretrizes para elaboração da Proposta Comercial:

1.1. A Proposta Comercial deverá conter o VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO (VPA).

1.2. O VPA corresponderá à unidade de valor básica para mensuração econômica dos Serviços de atendimentos nos Cates e será utilizado no cálculo da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA devida à CONTRATADA.

1.3. O modelo de cálculo do VPA deverá ser fornecido pelos LICITANTES em documento impresso e em planilhas do programa Microsoft Excel, com todas as memórias de cálculo utilizadas, bem como todas suas fórmulas, de forma auditável, completa, manipulável e permitindo sua análise e deverão acompanhar a planilha de composição de custos - Anexo III.

1.4. Os Licitantes deverão propor um VPA o qual será utilizado para fins de avaliação de sua Proposta Comercial. Caso a referida PROPOSTA COMERCIAL corresponda à vitoriosa do certame, o VPA será utilizado para fins de cálculo da CONTRAPRESTAÇÃO CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA, conforme definido no Mecanismo de pagamento de que trata o Termo de Contrato, Anexo XII deste Edital.

1.5. O VPA proposto pelo LICITANTE deverá considerar todos os desembolsos programados ao longo da vigência do contrato, tais como os relativos a material de escritório, equipamentos, logísticas, informações estas que deverão compor a Planilha de Composição de Custos, Anexo III deste Edital.

1.6. Deverá considerar, ainda, recursos humanos, uniformes e materiais para operação dos Cates, serviços e demais itens necessários ao perfeito cumprimento do CONTRATO, informações estas que deverão compor a Planilha de Composição de Custos, Anexo III deste Edital.

1.7. O VPA proposto pelo LICITANTE deverá considerar todos os tributos incidentes sobre a execução do objeto da licitação, não sendo consideradas as propostas que não o façam,

informações estas que deverão compor a Planilha de Composição de Custos, Anexo III deste Edital.

2. Observações: Dados da proposta:

a) apresentar em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
b) indicar nome ou razão social da licitante, endereço completo, CNPJ, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome, nº de CPF e RG e cargo de seu representante legal;
c) ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
d) apresentar proposta de menor preço unitário do Valor Padrão de Atendimento (VPA), já atualizado em conformidade com os lances e negociação. O valor deverá ser expresso em algarismo com duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;
e) declarar expressamente que o preço ofertado/negociado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
f) indicar agência e conta do Banco do Brasil, em nome da Licitante;

Local e data

Assinatura do Responsável pela empresa

(Nome legível/RG/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ/E-mail)

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

OBJETO

Contratação de prestação de serviços de atendimento nos Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – **Cate**, com a efetiva cobertura dos 25 postos de atendimento fixos, 03 postos de atendimento móveis, e realização de atendimentos externos - "Cates itinerantes" -, mediante regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Mão de Obra (Considerar piso salarial de cada categoria conforme item 6 do TERMO DE REFERÊNCIA)

CARGO	QTDE	Salário Mensal	Custo Mensal
			R$ 0,00

Módulo A-1
COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO

1	Composição de Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo A-2
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxilio alimentação (vales, cestas básicas, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
F	Outros (assist. odontológica)	
	Total dos benefícios mensais e diários	

Nota: valores mensais por empregado

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

Módulo A-3
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo A- 3.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

3.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	FGTS		
D	Seguro acidente do trabalho		
E	SEBRAE		
F	Outros (especificar)		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo A-3.2- 13º Salário e Adicional de Férias

3.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) salário		
B	Adicional de Férias		
Sub-total			
C	Incidência do submódulo A3.1 sobre o 13º salário		
TOTAL			

Submódulo A-3.3 - Afastamento Maternidade

3.3	Afastamento Maternidade	Valor (R$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 3.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo A-3.4 – Provisão para Rescisão

3.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		

E	Incidência dos encargos do submódulo A3.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo A-3.5
Custo de Reposição do Profissional Ausente

3.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)
A	Férias e Terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
SUBTOTAL			
G	Incidência do submódulo 3.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			

QUADRO – RESUMO

MÓDULO A-3
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

3	MÓDULO A-3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R$)
3.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
3.2	13º salário	
3.3	Afastamento maternidade	
3.4	Custo de rescisão	
3.5	Custo de reposição do profissional ausente	
3.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

Módulo A-4
INSUMOS DIVERSOS

4	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R$)
4.1	Kit de Uniformes	
4.2	Material de Escritório	

4.3	Material para Oficinas	
4.4	Equipamentos (estrutura para internet wifi nas unidades fixas, estrutura móvel de internet wifi para os cates itinerantes, teclado de satisfação do usuário)	
4.5	Logística (transporte de documentos, pessoas e equipamentos de trabalho)	
4.6	Fornecimento de e-mail corporativo (domínio)	
4.7	Terceirização de serviço:	
	4.7.1 agente de captação de vagas	
	4.7.2 equipe de TI	
	4.7.3 equipe pedagógica	
	4.7.4 oficineiros	
	4.7.5 fornecimento de internet wifi para usuário nos Cates fixos; e para oferta dos serviços e usuários nos Cates itinerantes	
TOTAL		

MÓDULO A-5
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C2.Tributos Estaduais (especificar)		
	C3.Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

MÓDULO B
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		**(R$)**
A	Módulo A-1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo A-2 - Benefícios Mensais e Diários	

C	Módulo B-3 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
D	Módulo A-4 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
Subtotal (A + B +C+ D)		
	Módulo A-5 - Custos indiretos, lucro e tributos	
Valor total por empregado		

QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

	VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO	**VALOR (R$)**
A	Valor Padrão de Atendimento Unitário	
B	Valor para 133.027 atendimentos mensais estimados	
C	Valor da contratação (valor mensal dos serviços x 24 meses do contrato)	

1) Deverá ser feita uma planilha para cada PERFIL;

2) Em cada planilha deverá ser considerado apenas 1 (um) PERFIL;

3) Deverá ser lançado apenas o custo mensal do PERFIL;

4) A planilha de custos é meramente exemplificativa, devendo os proponentes adequá-la aos dispositivos legais, dissídios, acordos e convenções, inclusive os relativos ao período de transição.

Observação 1: Os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar a planilha, independentemente de lucro real ou presumido.

Observação 2: A(s) cópia(s) simples do(s) respectivo)s) acordo, convenção coletiva ou dissídio da categoria deverão ser entregues pela licitante vencedora, por ocasião da assinatura do Contrato.

Observação 3: Não será aceita no quadro dos insumos a presença de item relativo a "PLR – Participação nos Lucros e Resultados", uma vez que esse benefício decorre do lucro auferido pela CONTRATADA, que por sua natureza personalíssima, não pode ser transferido à SMDET.

Observação 4: Não será aceita no quadro dos insumos a presença de item relativo a "Treinamento/Reciclagem de Pessoal", bem como "Supervisão e Fiscalização", uma vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da CONTRATADA.

Observação 5: Não será aceita no quadro de Remuneração a presença do item "Reserva Técnica", sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por este item.

Observação 6: As planilhas de custos e formação de preços fazem parte da proposta que a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) preencher e apresentar em momento oportuno, quando solicitado durante a sessão da licitação.

Observação 7: As planilhas podem conter fórmulas automatizadas de cálculos, o que não dispensa a(s) licitante(s) de conferir todos os campos, e todas as células, baseado em sua experiência, condição e verificando inclusive a legislação pertinente, os percentuais corretos dos cálculos e demais variáveis, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento e apresentação de valores fidedignos.

Observação 8: Deverá conter na planilha de composição de custos e formação de preço a dimensão de equipamentos e pessoal para operação dos Cates.

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAÇAO DE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV-

Modelo de Referencial de Declarações

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO
ENDEREÇO: Av. São João, 473 – 4º e 5º andar – Centro - SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SMDET/2020
REF.: Processo nº 6064.2019/0001224-9

A _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1) para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) que não está incursa nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e/ou IV da Lei Federal n° 8.666/1993, bem assim no artigo 7° da Lei Federal n° 10.520/2002,

não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(local do estabelecimento), de de 2020.

_____

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAÇÃO DE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO
ENDEREÇO: Av. São João, 473 – 4º e 5º andar – Centro - SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SMDET/2020
REF.: Processo nº 6064.2019/0001224-9

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 2020

_____
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAÇÃO DE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$\frac{\textit{Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo}}{\textit{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq \mathbf{1}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq \mathbf{1}$$

Índice de Solvência Geral (ISG):

$$\frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq \mathbf{1}$$

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAÇÃO DE PAPELA TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA (FACULTATIVA)

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

ENDEREÇO: Av. São João, 473 – 4º e 5º andar – Centro - SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SMDET/2020

REF.: Processo nº 6064.2019/0001224-9

ATESTAMOS, exclusivamente para o fim de participação no pregão em epígrafe, que a empresa_____, CNPJ nº _____, com sede na _____ _____, nº _____, neste ato representada por seu representante legal / procurador, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº_____ efetuou **VISTORIA** nas Unidades da _____, na seguinte unidade: _____, locais onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a Administração.

São Paulo,_____de _____ de ___

Responsável
(Identificação da Unidade)

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAÇÃO DE PAPELA TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENTE OS REQUISITOS DAS LEIS Nº 8.213/1991 E 10.097/2000.

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO
ENDEREÇO: Av. São João, 473 – 4º e 5º andar – Centro - SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SMDET/2020
REF.: Processo nº 6064.2019/0001224-9

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA, para os fins de atendimento ao art. 93, da Lei Federal nº 8.213/1993, que dispõe, em seus quadros, do percentual de empregados beneficiários reabilitados da Previdência Social ou pessoas portadoras de deficiência, e que empregam número mínimo de aprendizes, conforme Lei n. 10.097/2000.

LOCAL E DATA

_____

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAÇÃO DE PAPELA TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO
ENDEREÇO: Av. São João, 473 – 4º e 5º andar – Centro - SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SMDET/2020
REF.: Processo nº 6064.2019/0001224-9

A empresa ....., com sede na ..... nº ....., CNPJ nº....., **DECLARA**, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, para os fins de habilitação no presente procedimento licitatório, que se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Local e data

_____	_____
Assinatura do Responsável pela Empresa	Assinatura do Contador/ Contabilista da empresa
R.G. nº	RG nº
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)	(Nome legível e nº do CRC)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no **original**

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

(UTILIZAÇÃO DE PAPELA TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA CIDADE DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO
ENDEREÇO: Av. São João, 473 – 4º e 5º andar – Centro - SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SMDET/2020
REF.: Processo nº 6064.2019/0001224-9

Declaramos que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº_____, inscrição estadual nº_____, estabelecida no (a)_____ já possui ou instalará escritório no locais de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do inicio da execução do respectivo contrato, conforme previsto no item 9.6.5, alínea “e” do Edital de Pregão nº /2020, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.

Local e data

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

ANEXO XI

MECANISMO DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão realizados mensalmente à CONTRATADA.
2. A CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA será calculada mensalmente, a partir da seguinte operação:

CME = (VPA x AER) x FQ

Em que:

CME: CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA referente ao mês em que foi prestado o serviço;

VPA: VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO, estabelecido conforme a PROPOSTA COMERCIAL da CONTRATADA;

AER: ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS no mês referente à execução dos serviços;

FQ: FATOR DE QUALIDADE, descrito no "Sistema de Mensuração de Desempenho" constante no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, calculado para o mês de que trata a CME.

a. O **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTOS** (**VPA**) será determinado pelo preço ofertado pela CONTRATADA na licitação. Este valor deverá ter em sua composição os custos fixos da CONTRATADA, como equipe de colaboradores, material de escritório, insumos de trabalho, transporte de pessoas e documentos, entre outros.

3. Durante o primeiro mês de Contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o **FATOR DE QUALIDADE** (**FQ**) obtido não repercutirá no valor a ser pago. Nesse mês a **CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA** (**CME**) será igual ao montante de **ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS** (**AER**) multiplicado pelo **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO** (**VPA**), conforme a equação abaixo:

CME = VPA x AER

CIDADE DE SÃO PAULO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

cate
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

ANEXO XII

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2020/SMDET, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO, E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA .....

O **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**, inscrita no CNPJ nº 04.537.740/0001-12, com sede na Av. São João, n. 473, 4º e 5º andares, Centro, São Paulo-SP, neste ato representada pela Secretária, Senhora ALINE CARDOSO, doravante denominada **SMDET**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida na _____, n° , Bairro _____, Estado_____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante designado **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no processo administrativo n. 6064.2019/0000678-8 e em observância às disposições da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei municipal n. 13.278/2002, Decretos municipais n. 56.475/2015 e 58.400/2018, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n. _____/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir alinhavadas.

MINUTA PRELIMINAR

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento contratual é a prestação de serviços de atendimento nos Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – **Cate**, com efetiva cobertura dos 25 postos de atendimento fixos, 03 postos de atendimento móveis e a realização de atendimentos externos denominados Cates itinerantes, mediante atendimentos presenciais ao público, e que compreenda serviços de recepção, orientação, gestão, operação e suporte técnico-administrativo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, mediante regime de empreitada por preço unitário.

1.2 Os serviços objeto da contratação compreendem:

1.2.1 gerir, gerenciar, coordenar e supervisionar os 25 postos de atendimento fixos e 03 postos de atendimento móveis dos Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – Cates, mediante atendimentos presenciais ao público, com atendimento estimado na tabela 01.

1.2.2 realizar, gerenciar, coordenar e supervisionar atendimentos externos às unidades, denominados Cates itinerantes, com 168 edições anuais estimadas, conforme definição do Anexo I-A do Termo de Referência, com atendimento estimado na tabela 01.

1.2.3 realizar atendimento presencial ao trabalhador e empreendedor nas unidades de atendimento, com prestação de serviços de agendamento, recepção, cadastro, monitoramento do usuário, parametrização, análise de dados e demais atendimentos realizados no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE, que compreendem:

a) habilitar o trabalhador à percepção de seguro-desemprego;

b) intermediar o aproveitamento da mão de obra;

c) cadastrar os trabalhadores desempregados em sistema informatizado acessível ao conjunto das unidades do Sine;

MINUTA PRELIMINAR

d) prestar apoio à certificação profissional;

e) promover a orientação e a qualificação profissional;

f) prestar assistência a trabalhadores resgatados de situação análoga à escravidão;

g) fomentar o empreendedorismo, a geração de trabalho, emprego e renda, e o assessoramento técnico ao trabalho, autônomo, autogestionário ou associado;

h) emitir a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e orientar os trabalhadores quanto ao procedimento para obter a Carteira de Trabalho Digital;

i) apoio à formalização, inscrição e legalização do MEI, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Resolução CGSIM 48/2018;

j) alimentar o Sistema de Gestão do Trabalho (SGT) disponibilizado pela SMDET.

1.2.4 Realizar oficinas gratuitas para os munícipes inscritos no Cates com temáticas voltadas para o ingresso no mercado de trabalho, como confecção de currículos, marketing pessoal em processo seletivo, língua portuguesa, matemática básica, informática básica, empreendedorismo, entre outras, nos termos especificados no Termo de Referência, em especial os subitens 4.5.6, 4.5.7 e seguintes.

Tabela 01 – Estimativa de atendimentos mensais

Item	Categoria	Estimativa mensal de serviços	Quantidade
01	Posto de Atendimento	29.489 atendimentos	1

MINUTA PRELIMINAR

	Central		
02	Posto de Atendimento de Grande Porte	6.153 atendimentos	5
03	Posto de Atendimento de Médio Porte	4.273 atendimentos	7
04	Posto de Atendimento de Pequeno Porte	2.733 atendimentos	12
05	Cates móveis	2733 atendimentos	03
06	Cates itinerantes – Grande Porte	856 atendimentos	Estimados 10 anuais
07	Cates itinerantes – Médio Porte	272 atendimentos	Estimados 30 anuais
08	Cates itinerantes – Pequeno Porte	44 atendimentos	Estimados 128 anuais

MINUTA PRELIMINAR

1.3 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.4 Não será objeto de delegação por este CONTRATO a edição de ato jurídico com fundamento em poder de autoridade de natureza pública, nem delegação de atribuição exclusiva do Poder Público, nos termos da lei, destinando-se os serviços do Cate ao suporte administrativo, técnico, material e operacional dos

serviços institucionais, sendo absolutamente vedada à CONTRATADA representar a SMDET perante outros órgãos e instituições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 A SMDET convocará a CONTRATADA a comparecer à reunião preliminar a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o efetivo início dos trabalhos. Nesta reunião, a SMDET esclarecerá à CONTRATADA todas as dúvidas relativas à execução do objeto, disponibilizando eventuais documentos necessários ao início dos trabalhos, cabendo à CONTRATADA:

a) indicar o responsável pelo Contrato firmado com a SMDET;

b) apresentar uma listagem contendo a identificação dos profissionais designados para a prestação dos serviços, com os respectivos salários, quadros de horário e distribuição dos postos de trabalho nos Cates, acompanhado da comprovação da capacidade escolar e profissional dos colaboradores de acordo com os níveis e perfis indicados no Termo de Referência, Anexo I do Edital, mediante diplomas e documentos correlatos;

c) apresentar a comprovação de vínculo jurídico dos profissionais designados para a prestação dos serviços com a CONTRATADA (inclusive do responsável), o que se dará mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS devidamente assinada ou contrato de prestação de serviços (subcontratados).

d) apresentar cópia do Atestado de Saúde Ocupacional Admissional dos profissionais designados para a prestação dos serviços, emitido por médico do trabalho;

MINUTA PRELIMINAR

e) apresentar, no caso de substituição dos profissionais designados para a prestação dos serviços, os documentos comprobatórios dos perfis exigidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, observando-se que o perfil do substituto deve ser do mesmo nível ou nível superior ao do substituto;

f) apresentar uma amostra dos uniformes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital;

g) apresentar comprovantes de aquisição/locação dos equipamentos (estrutura wifi móvel - rede de internet para atendimentos externos denominados "Cates itinerantes," e para as 25 unidades fixas, teclado para pesquisa de satisfação, cf. descrito no Anexo I-E do Termo de Referência), ou declaração atestando a disponibilidade dos aparelhos/equipamentos necessários à prestação dos serviços objeto deste Contrato.

h) apresentar plano de trabalho das subcontratações, contendo as devidas informações, como por ex.; quais os serviços e equipamentos que serão subcontratados, período e o tipo de contratação.

i) apresentar a solicitação de instalação de internet/wifi realizada perante as Empresas fornecedoras de internet.

2.2 A CONTRATADA deverá dispor de cadastro de pessoal qualificado para proceder à substituição dos profissionais alocados na execução dos serviços, observado o disposto a seguir:

a) A substituição deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias corridos;

b) O substituto deverá possuir perfil igual ou superior ao do profissional substituído;

c) A CONTRATADA deverá submeter à SMDET um pedido de substituição, indicando o substituto e o profissional a ser substituído, bem

MINUTA PRELIMINAR

como o período de substituição se for o caso. A este pedido deverá ser anexada documentação que comprove o perfil profissional do substituto, nos termos do Termo de Referência, Anexo I do Edital;

d) A substituição somente poderá ser realizada após a aprovação pela SMDET;

e) Aprovada a substituição, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos listados na subcláusula 2.3 deste Contrato;

f) No caso de colaboradores, auxiliares, prepostos, subcontratados ou qualquer terceiro contratado para a execução dos serviços dos Cates infringirem as normas regulamentares ou qualquer disposição legal aplicável a este CONTRATO, deverá ser substituído pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento de comunicação escrita pela SMDET.

2.3 Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade, disponibilidade, eficiência e desempenho estipulados pela SMDET, observados os níveis de qualidade do serviço descritos no Termo de Referência – SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD).

2.4 O descumprimento dos níveis de serviço e/ou o não alcance da *performance* acarretará a aplicação dos índices de redução do preço previstos no Termo de Referência – SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato, quando cabíveis.

2.5 A CONTRATADA terá liberdade na direção de seus negócios, investimentos, pessoal, material e tecnologia, observadas as legislações específicas, as instruções e determinações da SMDET e as prescrições do Edital e seus anexos.

2.6 Para a realização dos serviços de atendimento ao público, a CONTRATADA **poderá alocar um ou mais ocupantes para cada posto de**

MINUTA PRELIMINAR

trabalho, em número suficiente para atender as necessidades dos serviços durante todo o período de operação dos Cates.

2.7 Em dias de alta demanda e/ou casos de contingência, é obrigação da CONTRATADA disponibilizar atendentes em quantidade suficiente para evitar a dispensa de munícipes por capacidade de atendimento esgotada.

2.7.1 As demandas devem ser realizadas pelos recursos materiais e humanos já alocados na prestação dos serviços, mediante gestão de horas e os descansos previstos em lei, sob responsabilidade da CONTRATADA.

2.8 A CONTRATADA, sob sua ordem e supervisão, **deverá alocar funcionários necessários para a prestação dos serviços nos postos de trabalho, ininterruptamente**, na forma estabelecida no Termo de Referência, para o cumprimento dos serviços previstos em sua capacidade máxima, visando à manutenção do padrão de qualidade nos atendimentos do Cates.

2.8.1. **Todos os funcionários alocados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato deverão permanecer rigorosamente nos postos para os quais tenham sido designados, aguardando as substituições de acordo com a escala previamente definida**;

2.8.2. O horário de funcionamento dos Cates não se confude com o período de prestação de serviços e as jornadas de trabalho;

2.8.3. Deverá ser prevista pela CONTRATADA reserva técnica em quantidade suficiente para a substituição dos recursos alocados nos postos de atendimento, nos casos de férias, faltas, atrasos, saídas antecipadas ou quaisquer outras ausências, inclusive para a substituição dos funcionários avaliados como inadequados, para que não ocorra interrupção dos serviços, objeto deste Contrato.

MINUTA PRELIMINAR

2.9 **Não poderá haver espera se existir posto de trabalho livre a ser aberto para atendimento. A CONTRATADA deverá observar a cobertura dos postos de trabalho, principalmente em casos de faltas, férias, licenças, entre outros, para os pontos de recepção, atendimento e orientação**;

2.10 **Existindo cidadão em espera, os pontos de atendimento que não estiverem abertos deverão ficar imediatamente ativos, não gerando, dessa forma, espera para o cidadão. Estando todos os pontos abertos, havendo cidadão em espera para o atendimento, é função da CONTRATADA a gestão da fila para que as esperas sejam proporcionais entre os diversos serviços**.

2.11 A SMDET poderá solicitar à CONTRATADA, a seu critério, a **redistribuição dos recursos, visando o ajuste da capacidade de atendimento nos Cates, sempre que necessário, nos horários que configurarem como "picos de demanda", sazonais ou permanentes**. Em situações de contingência, alguns recursos poderão ser realocados para atendimento ao público. A CONTRATADA deverá prever ainda a disponibilização de recursos para os Cates itinerantes que serão realizados, inclusive, nos finais de semana.

2.12 A CONTRATADA apresentará, em até 01 (um) dia útil antes da realização dos Cates itinerantes, previamente programados com a SMDET, a relação nominal de todos os colaboradores que prestarão serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone, conforme Termo de Referência, Anexo I-A do Edital.

2.12.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendentes em quantidade suficiente para a sua realização.

2.13 A CONTRATADA deverá entregar à SMDET, em até 03 (três) dias corridos após realização dos Cates itinerantes, relatórios com os resultados dos atendimentos realizados, contendo: a quantidade de pessoas atendidas; o

MINUTA PRELIMINAR

número de atendimentos por tipo de serviço e, detalhadamente, o número de encaminhados ao mercado de trabalho, conforme Termo de Referência, Anexo I-A do Edital, sem prejuízo de alimentar o Sistema de Gestão do Trabalho.

2.14 O início da execução do objeto da presente contratação se dará a partir do recebimento da ordem de início emitida pela SMDET.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os horários e locais de execução dos serviços e a respectiva distribuição dos postos de trabalho são aqueles constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

3.2 É de responsabilidade da SMDET a disponibilização dos locais mencionados no item 3.1, ou seja, as unidades fixas e móveis e suas respectivas infraestruturas.

3.3 A previsão de datas para realização dos Cates itinerantes e os locais em que serão realizados estão previstos no Termo de Referência, Anexo I-A do Edital. As datas e os locais estão sujeitos a alterações conforme as demandas da SMDET.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento às 23:59 do dia ...../...../....., podendo ser renovado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

MINUTA PRELIMINAR

4.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.1.5. Seja comprovado que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

4.1.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

4.2 Caso a CONTRATADA não tenha interesse na renovação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito à SMDET, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de se presumir a sua anuência em celebrar o aditivo de renovação.

4.2.1 Caso a CONTRATADA se recuse a celebrar aditivo contratual de prorrogação, tendo antes manifestado sua intenção de prorrogar o Contrato ou deixado de manifestar seu propósito de não prorrogar, nos termos do item 4.2 desta Cláusula, ficará sujeito às penalidades previstas neste Contrato.

4.3 A não renovação contratual, por conveniência da Administração, não gerará em favor da CONTRATADA, eventual subcontratados e funcionários, o direito a qualquer espécie de indenização.

4.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 4.1., a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas

MINUTA PRELIMINAR

respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1. O VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO (VPA) corresponde à unidade de valor básica para mensuração econômica dos serviços de ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER) nos Cates e será utilizado no cálculo da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME) devida à CONTRATADA.

5.2. O VPA considera todos os desembolsos programados ao longo da vigência do Contrato, tais como os relativos ao material de escritório, equipamentos, logística, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, deslocamentos, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2.1. O VPA considera, ainda, despesas com recursos humanos, inclusive oficineiros e outros serviços terceirizados, uniformes e materiais para operação dos Cates, serviços e demais itens necessários ao perfeito cumprimento do CONTRATO.

5.3. O Valor Padrão de Atendimento (VPA) unitário corresponde a R$ _____(_____), conforme proposta comercial da CONTRATADA.

5.4. Os serviços contratados serão pagos de acordo com a quantidade e qualidade dos ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER), observado o FATOR DE QUALIDADE (FQ), apurado conforme SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD).

5.4.1. Consideram-se ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER) para fins de incidência e mensuração do VPA e respectivo cálculo da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME), as senhas emitidas

MINUTA PRELIMINAR

e/ou agendamentos realizados que **efetivamente se traduziram em atendimentos SINE**, apurados de acordo com o Sistema de Gestão do Trabalho (SGT) disponibilizado pela SMDET, sem prejuízo do controle por outros sistemas e meios disponíveis.

5.4.2. Considerando a estimativa mensal de 133.027 ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER), o valor mensal estimado do Contrato corresponde a R$ _____(_____) e o valor global da contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses corresponde a R$ _____(_____).

5.5. A CONTRATADA deverá arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso os quantitativos previstos inicialmente em sua proposta não sejam satisfatórios para o atendimento ao objeto deste Contrato.

5.6. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER), aplicado o FATOR DE QUALIDADE (FQ), consoante SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD), descrito no item 8 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

5.7. Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ensejar a revisão do valor do Valor Padrão de Atendimento (VPA).

5.8 O Valor Padrão de Atendimento (VPA) será reajustado, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

MINUTA PRELIMINAR

5.8.1. Aplica-se ao reajuste econômico o índice de Preços ao Consumidor – IPC apurado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de dezembrode2017.

5.8.2. Na eventualidade de extinção do índice de reajuste constante no item acima, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

5.9 Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de São Paulo para o exercício de 2020, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº ....., no valor de R$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº 30.10.11.334.30198090.3390390000 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A presente cláusula tem por objetivo disciplinar o cálculo e a sistemática da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME), no âmbito do Termo de Contrato.

7.2. O valor efetivo a ser desembolsado pela SMDET à CONTRATADA em decorrência da execução do objeto do Termo de Contrato corresponde à CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME).

MINUTA PRELIMINAR

7.3. A CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME) constitui a única parcela devida à CONTRATADA pela SMDET em virtude da prestação dos serviços objeto do Termo de Contrato, abrangendo, dentre outros, todos os custos diretos e indiretos e demais despesas operacionais, inclusive o investimento, necessários para a execução do objeto do Contrato.

7.4. As faturas apresentadas pela CONTRATADA à SMDET, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado ao **FATOR DE QUALIDADE (FQ)** descrito no **SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD)**, item 8 do Termo Referência, Anexo I do Edital, nas seguintes proporcionalidades de acordo com os tipos de **Fatores de Qualidade (FQ) A** e **B**, aplicáveis aos meses correspondentes:

Tabela 02 - Fator de Qualidade A (FQ A)

Pontuação (P)	Conceito de Qualidade	Fator de Qualidade (FQ)
Nota de 0 a 40	Ruim	70%
Nota de 41 a 70	Regular	80%
Nota de 71 a 100	Bom	90%
Nota de 101 a 120	Ótimo	100%

Tabela 03 - Fator de Qualidade B (FQ B)

Pontuação (P)	Conceito de Qualidade	Fator de Qualidade (FQ)
Nota de 0 a 40	Ruim	70%
Nota de 41 a 80	Regular	80%
Nota de 81 a 120	Bom	90%
Nota de 121 a 140	Ótimo	100%

MINUTA PRELIMINAR

7.5. **A CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME)** realizada em favor da CONTRATADA será realizada mensalmente, observadas as fórmulas e os prazos fixados nesta cláusula e realizadas as apurações do **FATOR DE QUALIDADE (FQ)**, conforme item 8 do Termo de Referência – **SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO (SMD)**, mecanismo que vigorará a partir da segunda parcela.

7.6. A CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME) devida à CONTRATADA será calculada ao final de cada mês por meio da seguinte operação:

CME = (VPA x AER) x FQ

Em que:

CME: CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA referente ao mês em que foi prestado o serviço;

VPA: VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO estabelecido conforme a PROPOSTA COMERCIAL da CONTRATADA;

AER: ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS no mês referente à execução dos serviços;

FQ: FATOR DE QUALIDADE calculado para o mês de que trata a CME e apurado de acordo com a metodologia estabelecida no item 8 do Termo de Referência – Sistema de Mensuração de Desempenho (SMD).

a. O **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO** (**VPA**) será determinado pelo preço ofertado pela CONTRATADA na licitação. Este valor deverá ter em sua composição os custos fixos da CONTRATADA, como equipe de colaboradores, material de

MINUTA PRELIMINAR

escritório, insumos de trabalho, transporte de pessoas e documentos, entre outros.

7.7 Será considerado, para fins de cálculo da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME), o FATOR DE QUALIDADE (FQ) calculado para o respectivo mês de que trata o cálculo da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA.

7.8 Durante o primeiro mês de Contrato, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o FATOR DE QUALIDADE (FQ) obtido não repercutirá no valor a ser pago. Nesse mês a **CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME)** será igual ao montante de **ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS** (**AER**) multiplicado pelo **VALOR PADRÃO DE ATENDIMENTO** (**VPA**), conforme a equação abaixo:

CME = VPA x AER

7.9. A CONTRATADA encaminhará em até 05 (cinco) dias úteis após o mês subsequente ao da prestação de serviços, as certidões de regularidade fiscais, os comprovantes de quitação das obrigações previdenciárias, bem como os documentos previstos no art. 1º, inciso IX, e do §2º da Portaria SF nº 92/14 e alterações, acompanhada do Relatório de desempenho emitido pelo Sistema de Gestão do Trabalho (SGT) indicando o resultado do **FATOR DE QUALIDADE (FQ),** bem como todas as informações utilizadas para a sua aferição e dos Indicadores de Desempenho (ID) que o compõe.

7.9.1. A documentação mencionada no item acima deverá ser encaminhada para a equipe de fiscalização de SMDET, situada na Rua São João nº 473, 4º andar- Centro, São Paulo/SP.

MINUTA PRELIMINAR

7.9.2. Após o recebimento da documentação constante no item 7.9., a equipe de fiscalização de SMDET disporá de até 05 (cinco) dias úteis para o aceite, aprovando os serviços.

7.10. A equipe responsável pela fiscalização do Contrato encaminhará, em até **02 (dois) dias úteis** após o fechamento das medições, os *Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços* gerados no período, acompanhado das justificativas para os indicadores cujas Pontuações (P) fizeram com que o Conceito de Qualidade fosse Ruim ou Regular para o Gestor do Contrato.

7.11. Compete a SMDET, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base no *Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços* gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA, em até 02 (dois) dias úteis, e encaminhar 01 (uma) via para a mesma.

7.11.1. O Gestor do Contrato, de posse da avaliação mencionada no item anterior, deverá aplicar na medição os descontos cabíveis decorrentes do cálculo do Fator de Qualidade (FQ) previsto no item 8 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7.12. Fica garantido a defesa prévia à CONTRATADA, que terá **até 02 (dois) dias** úteis para manifestação, devendo o gestor do contrato concluir a análise em igual prazo.

7.13. Após a conclusão da análise acima e aferição das medições, o Gestor do Contrato consolidará o Conceito de Qualidade e respectivo Fator de Qualidade, e comunicará o valor da **CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME)** para que a CONTRATADA emita a Nota Fiscal para o pagamento.

7.14. O pagamento fica condicionado ao atestado de recebimento e de aprovação dos serviços prestados por servidores designados pela SMDET, nos termos do Decreto Municipal n. 54.873/2014 e Portaria n. 043/2013/SDTE, observadas as demais disposições aplicáveis à espécie.

MINUTA PRELIMINAR

7.15. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data que for atestada a prestação de serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

7.16. A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreção implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da sua apresentação.

7.17. Caso ocorra necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.18. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

7.19. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, nos termos do Decreto Municipal n. 51.197/2010.

7.20. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF n. 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da SMDET, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

7.21. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata este subitem, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% —pro rata temporell), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.22. O pagamento relativo ao último mês da prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do Contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos

MINUTA PRELIMINAR

termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos colaboradores para prestar outros serviços.

7.23. A SMDET **não** efetuará pagamento diretamente em favor do(s) eventual (ais) subcontratado(s).

CLÁUSULA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS

8.1 A SMDET e a CONTRATADA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do APÊNDICE I deste Contrato.

8.2 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

8.3. Não serão assegurados à CONTRATADA os quantitativos de demanda (estimativa de atendimentos) estimados pela SMDET na fase interna da licitação e/ou consideradas pela CONTRATADA em sua PROPOSTA COMERCIAL.

8.4. A CONTRATADA declara:

a) ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no CONTRATO e;

b) ter levado esses riscos em consideração na formulação de sua PROPOSTA COMERCIAL.

8.5. A CONTRATADA não terá direito adquirido à estrutura ou ao conteúdo regulamentar vigente no momento da assinatura do Contrato.

MINUTA PRELIMINAR

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A CONTRATADA prestará, no prazo de 15 (quinze) dias contados da convocação, garantia no valor de R$ ..... (.....), que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor do presente Contrato, na modalidade de ....., que lhe será devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação/renovação.

9.2. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

9.2.1. A garantia prestada será retida, mesmo após o término da vigência do Contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo Contrato administrativo, movida por empregado da CONTRATADA da em face da Administração Municipal.

9.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a SMDET poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, ou utilizado como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pela CONTRATADA, no caso da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

MINUTA PRELIMINAR

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

9.4. Em caso de propositura de ação trabalhista decorrente e relacionada com a prestação de serviços objeto deste contrato por funcionários da CONTRATADA na qual o Município de São Paulo seja citado na condição de reclamado ou litisconsorte, em decorrência da subsidiariedade prevista no Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a SMDET poderá exigir da CONTRATADA que caucione o valor da condenação em primeira instância correspondente, observado o disposto no artigo 56 da Lei. 8.666/93 e alterações posteriores, de forma autônoma e específica como garantia de seu pagamento, até liquidação e/ou encerramento da ação trabalhista respectiva.

9.4.1. Desde que expressamente autorizado pela CONTRATADA, a SMDET poderá promover a liquidação e pagamento de condenação que lhe venha a ser imposta na situação prevista na cláusula anterior mediante a compensação do valor correspondente na nota fiscal/fatura que venha a ser apresentada pela CONTRATADA para pagamento dos serviços objeto do presente Contrato, até a liquidação e satisfação total e integral do crédito respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

10.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA é de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso VIII, alínea “b” da Lei 8.666/93, e os materiais que serão empregados e a fiscalização pela SMDET são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

MINUTA PRELIMINAR

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA SMDET E DA CONTRATADA

11.1. As PARTES comprometem-se reciprocamente a cooperar e a prestar o auxílio necessário ao bom desenvolvimento das atividades objeto do presente Contrato.

11.2 As obrigações da SMDET e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, devendo a CONTRATADA observar, em especial, as obrigações de:

a) manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela SMDET;

b) comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com o Município de São Paulo, bem como a eventual perda dos pressupostos para a licitação;

c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;

d) reparar todos os danos e prejuízos causados a SMDET ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor do Contrato;

e) obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela SMDET para a adequada execução do Contrato;

f) designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a SMDET para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

MINUTA PRELIMINAR

g) orientar os profissionais alocados na execução dos serviços para que se comportem de forma cordial, e que estejam sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com os serviços, **devendo todos os colaboradores receber orientação quanto à política de atendimento dos usuários dispostas no art. 2º do Decreto Municipal n. 58.426, de 18 de setembro de 2018**, cuja comprovação far-se-á mediante apresentação pela CONTRATADA da capacitação com lista de frequência datada e assinada;

h) controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos colaboradores alocados na execução dos serviços, inclusive daqueles que não estejam alocados em regime de dedicação exclusiva;

i) fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual a cada um dos colaboradores alocados na prestação dos serviços, sem quaisquer ônus para eles, semestralmente, observadas as especificações e quantidades previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

j) zelar pela segurança dos profissionais alocados na execução dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer acidentes, em serviço, de que venham a ser vítimas;

k) pagar os salários e os insumos dos profissionais alocados na execução dos serviços, de acordo com os valores indicados na planilha de custos e formação de preços, arcando fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores que participem da execução do objeto contratual. Tais valores poderão ser reduzidos, desde que garantida a qualidade da prestação dos serviços e desde que a redução seja comunicada a SMDET para que esta possa promover o reequilíbrio dos preços, sendo-lhe facultada a análise de exequibilidade dos novos valores;

MINUTA PRELIMINAR

l) fornecer, sempre que solicitado pela SMDET, comprovação das informações apresentadas na planilha de custos e formação de preços, efetuando os ajustes necessários;

m) atender às solicitações da SMDET relativas à transição contratual entre a CONTRATADA e o seu sucessor na execução dos serviços, prestando todo o suporte, inclusive a capacitação dos profissionais de seu sucessor, a fim de que o objeto contratado não seja interrompido;

n) garantir que o objeto do Contrato não infrinja quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face do Município de São Paulo, por acusação da espécie, podendo a CONTRATADA ser instada a intervir no processo;

o) disponibilizar a todos os colaboradores alocados na execução dos serviços contratados crachás de identificação;

p) responsabilizar-se pela investigação de antecedentes sociais dos profissionais alocados na execução dos serviços, podendo a SMDET exigir, a qualquer tempo, sua comprovação;

q) providenciar para que todos os colaboradores vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;

r) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores;

s) oferecer todos os meios necessários aos seus colaboradores para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

MINUTA PRELIMINAR

t) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de colaboradores, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;

u) enviar à SMDET e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

v) demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;

w) ao realizar tratamento de dados pessoais, em especial os dados pessoais sensíveis, zelar pelo respeito aos fundamentos previstos nos artigos 2º e 6º da Lei 13.709/2018 (LGPD), **sendo vedada qualquer comercialização dos dados que tiver acesso em razão do exercício dos serviços objeto do presente Contrato**.

x) disponibilizar meios para controle da SMDET e órgãos de controle quanto às oficinas realizadas e presença dos munícipes matriculados.

y) Garantir que, estando todos os postos de atendimento abertos e havendo cidadão em espera para o atendimento, realizar a gestão da fila para que as esperas sejam proporcionais entre os diversos serviços, evitando-se a ociosidade e garantindo a capacidade máxima de atendimento. Existindo cidadão em espera, os pontos de atendimento que não estiverem abertos deverão ficar imediatamente ativos, não gerando, dessa forma, espera para o cidadão.

11.3 A CONTRATADA deverá cumprir todas as **obrigações trabalhistas e previdenciárias** relativas aos profissionais designados para a prestação de serviço, observando, especialmente, as obrigações seguintes:

MINUTA PRELIMINAR

I. pagar os salários e demais verbas passadas diretamente ao profissional, por depósito na conta bancária do mesmo aberta pela CONTRATADA para esse fim, em estabelecimento de crédito próximo ao local de trabalho, no prazo estabelecido pelo Gestor do Contrato;

II. observar as obrigações previstas na norma coletiva aplicável à categoria profissional do empregado, inclusive no que diz respeito a pisos salariais;

III. respeitar o piso salarial estipulado na proposta (parte integrante deste CONTRATO), sem prejuízo do disposto no Inciso anterior;

IV. cumprir as obrigações trabalhistas de acordo com os valores e especificações indicados na planilha de custos e formação de preços (contida na proposta – parte integrante deste CONTRATO), sempre respeitados os mínimos previstos na norma coletiva aplicável e no Termo de Referência;

V. atender a legislação relativa à segurança e à medicina do trabalho, e em particular as Normas Regulamentadoras (NR) expedidas pelos órgãos competentes;

VI pagar antecipadamente, em parcela única mensal, os insumos referentes a vale- transporte e auxílio-alimentação;

11.4 Devem ser mantidos e atualizados pela CONTRATADA, bem como exibidos por meio de cópias eletrônicas, sempre que solicitadas pela SMDET, os registros, anotações e documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, tais como:

I. o contrato de trabalho, o regulamento interno da empresa, se houver, a norma coletiva aplicável à categoria profissional do empregado;

II. o registro do profissional e a carteira de trabalho e previdência social – CTPS devidamente assinada;

MINUTA PRELIMINAR

III. o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização das avaliações médicas (admissional, periódica, demissional e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função) e exames complementares determinados pelo médico do trabalho;

IV. documento comprobatório do cadastramento do profissional no regime do PIS/PASEP;

V. documento comprobatório do pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador;

VI. cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo profissional, ou documento comprobatório do registro eletrônico de ponto, nos quais constem as horas trabalhadas normais e extraordinárias, se for o caso;

VII. recibo de concessão de aviso de férias, a ser dado 30 (trinta) dias antes do respectivo gozo;

VIII. documento comprobatório de depósito bancário na conta do profissional referente ao pagamento dos salários mensais e adicionais aplicáveis, férias acrescidas do terço constitucional e décimo terceiro salário (primeira e segunda parcelas);

IX. documento comprobatório de pagamento do salário-família, caso devido, por depósito bancário na conta do profissional, aberta nos termos do Inciso I do caput desta Cláusula;

X. documento comprobatório de opção e fornecimento de vale-transporte, quando for o caso;

XI. documento comprobatório de fornecimento de auxílio-alimentação e de assistência médica e odontológica, se for o caso;

XII. documento comprobatório de entrega e do conteúdo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

MINUTA PRELIMINAR

XIII. documento que ateste o recebimento pelo profissional de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

XIV. documento comprobatório do recolhimento dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos profissionais;

XV. documento comprobatório da entrega e do conteúdo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);

XVI. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação do serviço, em que conste como tomador a SMDET;

XVII. cópia dos contracheques dos profissionais alocados na execução do serviço, relativos a qualquer mês da prestação de serviço;

XVIII. documento comprobatório de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou por este Contrato

XIX. em caso de demissão ou rescisão de contrato de trabalho, os seguintes documentos:

a) termos que cuidem da demissão ou rescisão do contrato, sua respectiva homologação e quitação de verbas rescisórias, na forma da legislação;

b) documento comprobatório da concessão de aviso prévio pelo CONTRATADO ou pelo profissional;

c) documento comprobatório da entrega dos documentos necessários à obtenção de seguro-desemprego pelo profissional, nas hipóteses em que o mesmo faça jus ao benefício;

d) guias de recolhimento do FGTS e das contribuições sociais devidas;

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

f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional, quando exigível.

MINUTA PRELIMINAR

11.5. Fica estabelecido que a CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como único e exclusivo empregador dos profissionais alocados à prestação de serviço, sendo a responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, cabendo-lhe reembolsar o Município de São Paulo de todas as despesas que tiver, inclusive custas, emolumentos e honorários advocatícios, resultantes de sua condenação judicial a honrar obrigações trabalhistas ou previdenciárias, ou ainda a pagar indenizações decorrentes das relações de trabalho.

11.6. A CONTRATADA é responsável pela organização operacional das unidades dos Cates, de forma que melhor convier, respeitando-se os termos e condições previstos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital e nas normas editadas pela SMDET, bem como a regularidade, a continuidade, a eficiência, a atualidade, a generalidade, o conforto, e a cortesia na prestação dos serviços nas unidades dos Cates.

11.7. A CONTRATADA realizará o controle da evolução histórica dos ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER) para proporcionar a projeção de seus comportamentos futuros, de forma a permitir sugestões de adequação da estrutura operacional de cada Cate.

11.7.1. Durante o prazo contratual, os ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER) deverão ser registrados automaticamente no Sistema de Gestão do Trabalho e avaliados permanentemente.

11.7.2. Os relatórios e estudos de comportamento dos ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AER) deverão ser sempre submetidos à análise e aprovação da SMDET.

11.8. A CONTRATADA submeterá à prévia apreciação da SMDET, na forma descrita nesta subcláusula, as alterações da especificação técnica e operacional dos Cates que pretender efetuar, devendo, na solicitação de

MINUTA PRELIMINAR

autorização, especificar as razões para o pleito e as melhorias e vantagens advindas das alterações sugeridas.

11.8.1. Na hipótese em que, para o desempenho satisfatório de suas obrigações, a CONTRATADA necessite empreender alterações na estrutura organizacional interna dos Cates, a abranger a realocação ou adaptações de pessoas, será dispensada a autorização prévia da CONTRATANTE.

11.8.2 As alterações da estrutura organizacional interna dos Cates deverão ser autorizadas previamente pela CONTRATANTE.

11.8.3. Deverá a CONTRATADA solicitar aprovação prévia da SMDET quando as medidas destinadas ao desempenho satisfatório de suas obrigações envolverem a ampliação do horário de funcionamento dos Cates.

11.9 A CONTRATADA obriga-se, ainda:

I- a prestar os serviços objeto dessa contratação adequadamente e custeá-los em sua integridade, responsabilizando-se pelo pagamento de toda e qualquer despesa existente;

II – observar e manter as especificações funcionais, operacionais e técnicas para a prestação dos serviços de atendimento Cate, conforme definido no Termo de Referência e neste Contrato;

III- administrar e gerenciar os Cates conforme definido no Termo de Referência e neste Contrato;

IV- disponibilizar os recursos humanos necessários à adequada execução dos serviços de atendimentos nos Cates, com as qualificações exigidas no Termo de Referência.

V- manter e remeter à SMDET, nos prazos por ela estabelecidos, dentre outras informações, relatórios e dados dos serviços prestados nos Cates.

MINUTA PRELIMINAR

VI- manter atualizados o controle da quantidade de Usuários atendidos diariamente e dos serviços prestados nas unidades dos Cates.

VII – responder civil, administrativa, ambiental, tributária e criminalmente por fatos ou omissões ocorridos durante a prestação dos serviços dos Cates, que forem atribuíveis, inclusive pelas ações ou omissões e seus colaboradores, auxiliares, prepostos ou subcontratados;

VIII- manter a SMDET informada sobre toda e qualquer ocorrência não rotineira, bem como sobre quaisquer atos ou fatos ilegais ou ilícitos de que tenha conhecimento em decorrência da prestação de serviços nos Cates.

IX- fornecer ao munícipe/USUÁRIO as informações necessárias à devida fruição dos serviços nos Cates, bem como as necessárias à defesa de seus direitos individuais, coletivos ou difusos;

X- divulgar adequadamente ao público em geral e aos USUÁRIOS a adoção de esquemas especiais de funcionamento quando da ocorrência de situações excepcionais ou quando ocorrerem alterações nas características operacionais dos serviços nos Cates;

XI – indenizar e manter a SMDET indene em razão de qualquer demanda ou prejuízo que a ela venha sofrer em razão de ato praticado com culpa ou dolo pela CONTRATADA, respondendo ainda por eventuais despesas processuais, honorários de advogado e demais encargos com as quais, direta ou indiretamente, a SMDET venha a arcar em razão do disposto neste item;

XII – na hipótese de que trata o item acima, as indenizações devidas a SMDET poderão ser descontados da CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA (CME) devida à CONTRATADA.

MINUTA PRELIMINAR

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

12.1. São direitos dos USUÁRIOS:

a) receber serviços adequados dos Cates;

b) ser tratado com educação e respeito pela CONTRATADA, através de seus prepostos e colaboradores;

c) receber informações referentes aos serviços dos Cates, inclusive para a defesa de seus interesses individuais ou coletivos;

d) ter suas representações ou reclamações individuais ou coletivas processadas pela CONTRATADA e pela SMDET e obter, em prazo razoável, a devida resposta.

e) ter assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, intimidade e de privacidade, tendo direito a obter da CONTRATADA e da SMDET, em reação aos seus dados por eles tratados, a qualquer momento e mediante requisição as informações que que tratam os artigos 18 e seguintes da Lei 13.709/2018 (LGPD).

12.2. Nas reclamações ou representações encaminhadas à CONTRATADA ou a SMDET, o USUÁRIO poderá ser representado por comissões ou associações devidamente constituídas para defender interesses coletivos.

12.3. São obrigações dos USUÁRIOS, sob pena de não ter acesso aos serviços dos Cates e sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou criminais:

a) preservar os bens públicos e demais instalações da CONTRATADA;

b) portar-se de maneira adequada nos Cates, preservando a higiene e urbanidade desses ambientes e utilizar os serviços dos Cates dentro das normas fixadas;

MINUTA PRELIMINAR

c) não comercializar ou panfletar no interior das unidades dos Cates, salvo em casos autorizados pela SMDET.

12.4. Em caso de descumprimento de suas obrigações, o USUÁRIO poderá ser retirado dos Cates, por solicitação da CONTRATADA, de seus prepostos ou de outros USUÁRIOS, que podem requerer reforço policial para esse fim.

12.5. A CONTRATADA dará ampla divulgação aos direitos e obrigações previstos nesta cláusula.

12.5.1. A divulgação dar-se-á pela afixação de informação sobre os direitos e obrigações em local visível, em todas as instalações dos Cates, sem prejuízo da adoção de outros meios de comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

13.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, que é a gestão e gerenciamento dos atendimentos realizados nos âmbitos dos Cates, inclusive os atendimentos presenciais ao público de que trata a subcláusula 1.2.3;

13.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da SMDET, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessárias para a execução do objeto;

13.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a SMDET pelo rigoroso

MINUTA PRELIMINAR

cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.1.4. A CONTRATADA se compromete a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a SMDET, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

13.1.5. Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.1.6. Os contratos firmados entre a CONTRATADA e os subcontratados reger-se-ão pelas regras de direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a SMDET.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002 a CONTRATADA que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

14.1.5. Cometer fraude fiscal.

14.2. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, as sanções relacionadas à execução do Contrato são:

MINUTA PRELIMINAR

14.2.1. Pelo atraso injustificado para o início da execução da prestação de serviços, aplicar-se-á multa diária sobre o valor global do contrato de 0,5% até o 15º dia, e de 1% a partir do 16º dia até o 30º dia.

14.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza inexecução total ou parcial, conforme o caso, aplicando-se o disposto nos itens 14.3.2.1 e 14.3.2.2.

14.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a SMDET poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

14.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.3.2. **Multa** de:

14.3.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato por inexecução total da obrigação assumida;

14.3.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da parte inexecutada do serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.3.2.3. 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato por recusar a celebrar aditivo contratual de prorrogação, tendo antes manifestado sua intenção de prorrogar o Contrato ou deixado de manifestar seu propósito de não prorrogar.

14.3.2.4. 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato por simular a realização de serviços com a finalidade de aumentar, artificialmente, a quantidade de ATENDIMETOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AR), por serviço simulado, sem prejuízo da SMDET promover a rescisão do contrato.

14.3.2.5. 2% (dois por cento) sobre o valor global do Contrato por cobrança de consultas, taxas dos USUÁRIOS e comercialização de

MINUTA PRELIMINAR

dados pessoais dos USUÁRIOS que tiver acesso em razão do exercício dos serviços objeto do presente Contrato.

14.3.2.6. 0,2% (dois décimo por cento) do valor global do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observando o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a SMDET promover a rescisão do contrato;

14.3.2.7. 0,2% (dois décimo por cento) a 3,6% (três inteiros e seis décimo por cento) sobre o valor da contraprestação mensal efetiva, por ocorrência, nos casos previstos na tabela 07 das infrações;

14.3.2.8. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.3.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.3.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

14.4 Para efeitos de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 4 e 5:

Tabela 04 – Das Penalidades

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Contraprestação Mensal Efetiva (CME)

MINUTA PRELIMINAR

2	0,4% sobre o valor da Contraprestação Mensal Efetiva (CME)
3	0,8% sobre o valor da Contraprestação Mensal Efetiva (CME)
4	1,6% sobre o valor da Contraprestação Mensal Efetiva (CME)
5	3,2% sobre o valor da Contraprestação Mensal Efetiva (CME)

Tabela 05– Das Infrações

INFRAÇÃO		
Item	**Descrição**	**Grau**
1	Manter colaboradores sem qualificação ou escolaridade para executar os serviços contratados, por unidade de atendimento (Cate), mensalmente.	4
2	Recusar-se a cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador por ocorrência, mensalmente.	2
3	Não manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
4	Deixar de providenciar treinamento para seus colaboradores conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por colaboradores, mensalmente.	2

MINUTA PRELIMINAR

5	Deixar de manter rigorosamente o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como outras obrigações previstas em acordo, convenção e dissídio coletivo de trabalho por mês de inadimplência, por colaboradores.	5
6	Deixar de apresentar um substituto no caso de ausência por férias ou licença de colaboradores, no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da vacância do posto de trabalho, por ocorrência.	2
07	Deixar de apresentar, no prazo máximo de 24 horas, a contar do recebimento de comunicação escrita pela SMDET, substituto de colaboradores, auxiliares, prepostos, subcontratados ou qualquer terceiro contratado para a execução dos serviços nos Cates que tenha infringido as normas regulamentares ou qualquer disposição legal aplicável a este CONTRATO, por ocorrência.	3
8	Deixar de fornecer ou repor materiais de consumo , ou uniformes, crachás de identificação, ou equipamento, nos prazos previstos no Termo de Referência - Anexo I do Edital	1
9	Deixar de comunicar à SMDET quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus colaboradores que possam prejudicar a CONTRATANTE, a qualidade dos serviços, comprometer a integridade das pessoas e do patrimônio público, por ocorrência.	3

MINUTA PRELIMINAR

10	Apresentar relatórios administrativos mensais com inconsistências manifestas e contradições injustificadas, no tocante aos resultados dos indicadores do fator de qualidade/ SMD auferidos pela fiscalização; por medição mensal.	1
11	Deixar de prestar o serviço de logística (transporte de materiais, pessoas e documentos), por ocorrência	1
12	Extraviar documentos, por ocorrência.	4
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços prestados, por unidade e por dia.	5
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, aos reincidência formalmente notificada pela SMDET, por item e por ocorrência.	1
15	Não instalar/disponibilizar a internet wifi aos usuários no prazo previsto no Termo de Referência – Anexo I do Edital, por item (unidade).	2

14.5. Pelo descumprimento do ajuste, a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções prevista nesta cláusula 14, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação pela CONTRATADA, anexada aos autos, da ocorrência de força maior ou caso fortuito impeditiva do cumprimento do ajuste ou de manifestação da Unidade solicitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à

MINUTA PRELIMINAR

CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 44.279/03 e Lei 14.141/06.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência. Entretanto, à SMDET, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, continue a execução dos serviços, durante um período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços avençados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste ajuste, na Lei Federal nº 8.666/93 e modificações e Lei Municipal nº 13.278/02 e alterações, e demais disposições legais pertinentes.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da SMDET em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– VEDAÇÕES

MINUTA PRELIMINAR

16.1. É vedado à CONTRATADA:

a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da SMDET, salvo nos casos previstos em lei.

c) a cobrança de consultas, taxas e comercialização de dados pessoais (art. Art. 5º, incisos I e II da Lei 13.709/2018 – LGPD) que tiver acesso em razão do exercício dos serviços objeto do presente Contrato.

d) simular a realização de serviços descritos no subitem 5.2.1 deste Contrato com a finalidade de aumentar, artificialmente, a quantidade de ATENDIMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS (AR).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

17.4 Para os fins da incidência dos limites do art. 65, §1º da Lei 8.666.93, não são consideradas alterações decorrentes da necessidade de adequação do valor estimado original do Contrato, quando inalterada a dimensão do objeto contratual.

MINUTA PRELIMINAR

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela SMDET, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à SMDET providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da Cidade, no prazo previsto no artigo 26 da Lei Municipal nº 13.278/02.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO - DECRETO MUNICIPAL N°56.633/2015

20.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.2. Em atendimento ao disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA obriga-se, inclusive, a:

I. impedir o favorecimento ou a participação de funcionário do Município de São Paulo na execução do objeto do presente Contrato;

MINUTA PRELIMINAR

II. providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de funcionários da Prefeitura de São Paulo, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

III. observar o Código de Conduta vigente ao tempo da contratação, nos termos do Decreto Municipal n. 56.130, de 26 de maio de 2015, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes; e

IV. adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

20.3 A SMDET recomenda à CONTRATADA considerar em suas práticas de gestão a implantação de programa de integridade estruturado, voltado à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção.

20.4 Verificada uma das situações mencionadas nos incisos I e II do item 20.2 desta Cláusula, compete à CONTRATADA afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato a SMDET, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste Termo de Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

MINUTA PRELIMINAR

21.2. A CONTRATADA deverá comunicar a SMDET toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.3. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo edital.

21.4. Os conflitos e as controvérsias decorrentes do presente CONTRATO, ou com ele relacionados, serão solucionados amigavelmente pelas PARTES.

21.5. Em caso de conflito ou controvérsia resultante dos direitos e obrigações contemplados neste CONTRATO ou de sua execução, o objeto do conflito ou controvérsia será comunicado, por escrito, a SMDET ou à CONTRATADA, conforme o caso, para que as PARTES possam, por meio do princípio da boa-fé e dos melhores esforços para tal, solucionar o conflito ou controvérsia existente.

21.5.1. A comunicação de que trata esta subcláusula deverá ser enviada pela PARTE interessada juntamente com todas as suas alegações acerca do conflito ou controvérsia, devendo também ser acompanhada de uma sugestão para a solução do conflito ou controvérsia.

21.6. Após o recebimento da notificação, a PARTE notificada terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para responder se concorda com a solução proposta.

21.6.1. Caso não concorde com a solução proposta, a PARTE notificada, no mesmo prazo acima estipulado, deverá apresentar para a PARTE interessada os motivos pelos quais discorda da solução apresentada, devendo, nesse caso, apresentar uma solução alternativa para o caso.

21.6.2. Caso a PARTE notificada concorde com a solução apresentada, as PARTES darão por encerrado o conflito ou controvérsia e tomarão as medidas necessárias para implementar a medida acordada.

MINUTA PRELIMINAR

21.6.3. No caso de discordância da PARTE notificada, deverá ser marcada uma reunião entre as PARTES, a fim de que o conflito ou a controvérsia sejam debatidos e solucionados.

21.4. Em qualquer das hipóteses, o conflito ou a controvérsia existente entre as PARTES deverá ser solucionado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis de comum acordo entre as PARTES.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. É eleito o Foro da Comarca da Capital - SP, Vara da Fazenda Pública, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

São Paulo, de de 2020.

ALINE CARDOSO
Secretária Municipal

MINUTA PRELIMINAR

APÊNDICE I – MATRIZ DE RISCOS

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	SMDET

MINUTA PRELIMINAR

	o retardamento determinado pela SMDET, que comprovadamente repercuta no preço do Contratado.			
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Planejamento tributário.	Contratado
	Variação da taxa de câmbio.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço	Instrumentos financeiros de proteção cambial (hedge).	Contratado
	Elevação de gastos com eventos superiores ao	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Melhor planejamento contratual.	Contratado

MINUTA PRELIMINAR

	estimado pelo Contratado			
	Necessidade de maior quantidade de funcionários alocados na execução do contrato	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Melhor planejamento contratual.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra	Aumento do custo do produto e/ou do serviço	Reajuste anual de preços	SMDET
Riscos Trabalhista e Previdenciário	Responsabilização do Município de São Paulo por verbas trabalhistas e previdenciárias	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e	Contratado

MINUTA PRELIMINAR

	dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual.	Município, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	compensação com valores a este devidos, da quantia despendida pelo Município.	
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário).	Responsabilização da SMDET por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da SMDET	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devidos, da quantia despendida pela SMDET.	Contratado
Risco da Demanda Projetada	Não atendimento da demanda projetada	O VPA e valor da Contraprestação Mensal Efetiva não será o valor apresentado na PROPOSTA COMERCIAL	Atingimento dos fatores de qualidade do Sistema de Mensuração de Desempenho	Contratado
	Sistema de Gestão do	Falha na computação de	Aceite do controle	SMDET

MINUTA PRELIMINAR

	Trabalho ficar fora do ar.	Atendimentos Efetivamente Realizados (AER) e aferição dos indicadores para cálculo do Fator de Qualidade.	manual de senhas efetivamente atendidas realizado pelo Contratado durante o período que o sistema permaneça fora do ar e atribuição de nota máxima aos indicadores que não seja possível aferir.	

MINUTA PRELIMINAR